

0020
"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"



DIRECCIÓN GENERAL
Dirección del Sistema Nacional de Archivos

No. de oficio: DSNA/1303/2017
Expediente: 5S.3

Asunto: Registro y validación del Catálogo de disposición documental

Ref. C00.0609

Ciudad de México a 21 de noviembre de 2017

DALIA NOYOLA ISGLEAS
COORDINADORA DE ARCHIVOS
SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS
PRESENTE

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la *Ley Federal de Archivos*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012; el numeral Décimo séptimo de los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal* y en referencia al oficio número C00.0609 del 27 de febrero de 2017, me permito anexar el presente Dictamen de validación con número DV/65/17, con base en el análisis técnico realizado y de conformidad con la metodología, en congruencia con el Cuadro general de clasificación archivística.

Le informo que el catálogo de disposición documental del Servicio Nacional De Inspección Y Certificación De Semillas **SE APRUEBA EN LO GENERAL** y se instruyen las modificaciones que se advierten en el cuerpo del presente dictamen, mismo que será nulo de pleno derecho en el caso de no cumplir con las observaciones que se citaran a continuación, y que deberán ser presentadas a más tardar en febrero del año 2018 ante esta instancia para su validación definitiva.

1.- Que en el Catálogo de disposición documental la columna de clasificación de la información no debe emplearse conforme al Artículo 3 del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017, *la cual señala que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados en el ámbito federal es pública, accesible a cualquier persona, y sólo se clasificará cuando: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las*

...2

-2-

obligaciones de transparencia conforme al Artículo 106 del Decreto por el que expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

2.- Que en el Catálogo de disposición documental, de acuerdo con las series propuestas para muestreo, en la columna de observaciones se debe establecer el tipo de muestreo y porcentaje que se aplicará para su conservación o eliminación.

3.- Que la sección 2C Asuntos Jurídicos debe contener los valores documentales y técnicas de selección por cada una de las series que la conforman.

4.- Que la serie 4C.3 Expediente único de personal, refleja la relación laboral del trabajador con la dependencia, resultado de un instrumento jurídico. Es importante agregar la vigencia documental en los dos tipos de archivos. Asimismo, es necesario identificar aquellos expedientes que por su naturaleza ameriten su conservación.

5.- Que la serie 12C.4 Unidad de Enlace, es una serie que no refleja una función, por ser el nombre de un área.

6.- Que Clasificación de la información confidencial 12C.9 es una serie que no genera documentación que justifique la creación de un expediente.

7.- Que la técnica de selección en el Catálogo de disposición documental, debe ser redefinida en su totalidad, ya que busca reducir el volumen de las series documentales seleccionadas, siempre y cuando no se produzca una pérdida significativa de la información, de tal manera que el resultado sea representativo del conjunto y se pueda utilizar para la investigación.

8.- Que se debe replantear el nombre de la sección 1S Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, ya que debe ser el nombre del macroproceso que refleje las acciones encadenadas que la institución realiza a fin de cumplir sus funciones constitucionales y legales.

9.- Que la hoja de cierre debe contener la leyenda que indique el número de secciones y series que contiene el Catálogo, de acuerdo al Instructivo para elaborar el Catálogo de disposición documental y la autorización del responsable del área coordinadora de archivos y del Comité de Transparencia.

...3

10.- Que sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de disposición documental presentado mediante oficio C00.0609 del 27 de febrero del presente.

Por su parte y de conformidad con lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Cuadro general de clasificación archivística y del Catálogo de disposición documental; así como al oficio circular DG/394/2014 de fecha del 04 de agosto de 2014, se le invita a que, como parte de la mejora continua de dichos instrumentos de consulta, el coordinador de archivos y el grupo interdisciplinario unan esfuerzos con el fin de verificar la aplicación de los mencionados instrumentos y de este modo mejorar la producción, el manejo, uso y control de la documentación de la dependencia.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



ROGELIO CORTÉS ESPINOZA





DV/65/17

De conformidad con el Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, y el numeral décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados el 3 de julio de 2015; se llevó a cabo la revisión del Catálogo de disposición documental del **SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS** con oficio de solicitud de registro y validación núm C00.0609 del 27 de febrero del presente, sobre el cual se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. - Que el Catálogo de disposición documental está basado en la identificación de las series documentales como resultado y expresión de las actuaciones de dicha dependencia en el ejercicio de sus funciones.

Segundo. - Que el Catálogo de disposición documental permite registrar los documentos como testimonio de los actos administrativos y de las gestiones institucionales basadas en una norma legal, fiscal o contable.

Tercero. - Que se identificaron 13 secciones y 189 series documentales comunes y sustantivas con:

- Técnicas de selección registrada con:
 - Eliminación: 27 series documentales.
 - Conservación: 162 series documentales.
 - Muestreo: 0 series documentales.

Cuarto.- Que en el Catálogo de disposición documental la columna de clasificación de la información no debe emplearse conforme al Artículo 3 del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017, *la cual señala que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados en el ámbito federal es pública, accesible a cualquier persona, y solo se clasificará cuando: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia conforme al Artículo 106 del Decreto por el que expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.*

Quinto.- Que en el Catálogo de disposición documental, de acuerdo con las series propuestas para muestreo, en la columna de observaciones se debe establecer el tipo de muestreo y porcentaje que se aplicará para su conservación o eliminación.

Sexto.- Que la sección 2C Asuntos Jurídicos debe contener los valores documentales y técnicas de selección por cada una de las series que la conforman.

Séptimo.- Que la serie 4C.3 Expediente único de personal, refleja la relación laboral del trabajador con la dependencia, resultado de un instrumento jurídico. Es importante agregar la vigencia documental en los dos tipos de archivos. Asimismo, es necesario identificar aquellos expedientes que por su naturaleza ameriten su conservación.

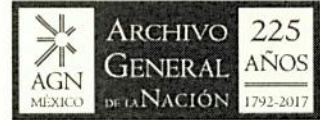
Octavo.- Que la Unidad de Enlace 12C.4, es una serie que no refleja una función, por ser el nombre de un área.

Noveno.- Que la serie 12C.9 Clasificación de la información confidencial, es una serie que no genera documentación que justifique la creación de un expediente.

Décimo.- Que la técnica de selección en el Catálogo de disposición documental, debe ser redefinida en su totalidad, ya que busca reducir el volumen de las series documentales seleccionadas, siempre y cuando no se produzca una pérdida significativa de la información, de tal manera que el resultado sea representativo del conjunto y se pueda utilizar para la investigación.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DICTAMEN DE VALIDACIÓN



Décimo primero.- Que se replantee el nombre de la sección 1S Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, ya que debe ser el nombre del macroproceso que refleje las acciones encadenadas que la institución realiza a fin de cumplir sus funciones constitucionales y legales.

Décimo segundo.- Que la hoja de cierre debe contener la leyenda que indique el número de secciones y series que contiene el Catálogo, de acuerdo al Instructivo para elaborar el Catálogo de disposición documental y la autorización del responsable del área coordinadora de archivos y del Comité de Transparencia.

Décimo tercero. – Que sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de disposición documental presentado mediante oficio C00.0609 del 27 de febrero del presente

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente

DICTAMEN

Con base en el análisis del Catálogo de disposición documental presentado y en la aplicación de la metodología, **PROCEDE SU VALIDACIÓN.** El presente dictamen de validación queda condicionado a que esta Institución presente en el 2018 el instrumento actualizado, solventado en lo señalado en el considerando cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2017.

DICTAMINÓ

EVELIA GALINDO MENDOZA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA
ARCHIVÍSTICA



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

Vo. Bo.

ROGELIO CORTÉS ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE
ARCHIVOS