

19/5/09



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS  
OFICIO NÚM. "DSNA/0358/09"  
EXPEDIENTE NÚM. 16S.1.2.37  
ASUNTO: Validación del Catálogo de disposición documental  
México D.F., a 27 de abril de 2009.

2009, Año de la Reforma Liberal

ING. ENRIQUETA MOLINA MACIAS  
DIRECTORA GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS  
PRESENTE

1854

Dando cumplimiento a lo que establece el numeral decimoséptimo párrafo cuarto de los **LINEAMIENTOS Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

Anexo al presente el Dictamen de validación número 009/09 del Catálogo de disposición documental.

Sin otro particular por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA  
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

OFICINA DE CORRESPONDENCIA  
DESPAACHADO

Apr 29 9 52 AM '09

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

DSNA/AJAG/msas.

**SAGARPA**  
**RECIBIDO**  
18 MAY 2009  
SERVICIO NACIONAL DE INSPECCION  
Y CERTIFICACION DE SEMILLAS  
13:00 Hrs.



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

## DICTAMEN DE VALIDACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Núm. 009/09

En referencia al oficio **C00.04-0258/2009**, mediante el cual se solicita el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental del **SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS** y de conformidad con las atribuciones del Archivo General de la Nación establecidas en el Artículo 48 fracciones I y II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, los *Lineamientos para la organización y conservación de los archivos de la Administración Pública Federal* de los numerales Decimoséptimo y Sexto Transitorio, y lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental.

### CONSIDERANDO

- I. Incluye introducción, objetivo, alcance, marco jurídico e instructivo de uso.
- II. La integración de la clasificación archivística presenta las siguientes observaciones:
  - a. La clasificación refleja la estructura del archivo con base en sus funciones.
  - b. La estructura archivística es jerárquica y atiende los conceptos de fondo, sección, serie y subserie que permite establecer un principio de diferenciación, estratificación y jerarquía de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de la dependencia.
  - c. La clasificación permite organizar los documentos de manera funcional y puede ser utilizada por cada unidad administrativa de acuerdo a sus necesidades.
  - d. En el proceso de identificación se recomienda reconsiderar la clasificación de los siguientes niveles:
    - a. 3C.3 Procesos de programación, 3C.4 programa anual de inversiones, 3C.5 Registro programático de proyectos institucionales, 3C.6 Registro programático de proyectos especiales y 3C.7 Programas operativos anuales.
    - b. 8C.16.2 Transferencias archivo de concentración y 8C.16.3 Transferencias archivo histórico.
    - c. Ejemplo:

8C.16 Administración y servicios de archivo
8C.16.1 Archivo de Trámite.
8C.16.1.1 Transferencia primaria.
8C.16.2 Archivo de Concentración.
8C.16.2.1 Transferencia primaria.
8C.16.2.2 Transferencia secundaria.
8C.16.2.3 Baja documental.

III. Se identifican 15 secciones y 260 series documentales.

IV. La disposición documental de las series documentales registra:



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

## DICTAMEN DE VALIDACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

- a. Plazo de conservación, documentación activa: 1-3 años
- b. Plazo de conservación, documentación semiactiva: 1-5, 9, 10 y 30 años
- c. Se registran con valor histórico 79 series y 14 subseries documentales.

V. Incluye autorización o visto bueno según normatividad interna.

Se tiene a bien concluir el siguiente

### DICTAMEN

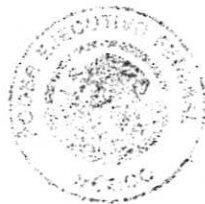
Con base al análisis del Catálogo de disposición documental presentado y a la aplicación de la metodología, **PROCEDE SU VALIDACIÓN**. Sujeto a llevar a cabo los ajustes que se mencionan en el considerando II (inciso d). Deberá ser presentado en la próxima actualización de conformidad con lo establecido en el lineamiento decimoséptimo, en su último párrafo, de los LINEAMIENTOS generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

México, D.F. a 13 de abril de 2009.


REVISÓ



**GERARDO FRANCISCO REFUGIO RAMÍREZ**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA ARCHIVÍSTICA



Vo. Bo.



**ARACELI J. ALDAY GARCÍA**  
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS