ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

DICTAMEN DE VALIDACIÓN

DV/039/18

En atención al oficio CA/017/2018 del 28 de febrero de 2018, mediante el cual solicitó el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la **COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS (CONASAMI);** y 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, el numeral Décimo primero de los Lineamientos para Analizar, Valorar y decidir el destino final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016 y el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015.

CONSIDERANDO

Primero. Que el Catálogo de disposición documental incluye:

a) Introducción, que explica el contexto institucional;

b) Objetivo general;

c) Ámbito de aplicación;

d) Marco jurídico, que incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;

e) Metodología de elaboración, que explica cómo fue elaborado el instrumento;

f) Instructivo de uso, que señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación del instrumento;

g) Secciones, que incluyen la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;

h) Hoja de cierre, que contiene las firmas del Comité de transparencia, del Coordinador de Archivos; así como una leyenda que indica el número de secciones y series documentales;

i) Fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas.

Segundo. Que se identificaron en total 13 secciones con 127 series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación, destino final y las técnicas de selección.

Tercero. 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.

Cuarto. Que se anexa un listado de documentos de comprobación administrativa inmediata los cuales se eliminan bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, el Responsable del Archivo de Trámite, el Coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

DICTAMEN DE VALIDACIÓN

Quinto. Que con fundamento en el numeral Décimo segundo de los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016; una vez registrado y validado el Catálogo de disposición documental por parte del Archivo General de la Nación, éste dejará sin efectos los Catálogos anteriores de la COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

De acuerdo a la aplicación de la metodología Archivística y del análisis técnico archivístico efectuado al Catálogo de Disposición Documental presentado, **PROCEDE SU VALIDACIÓN.**

Ciudad de México, a 31 de agosto de 2018.

AUTORIZÓ

ROGELIO CORTÉS ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Vo. Bo.

OCTAVIO MONROY NIETO
SUBDIRECTOR DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

DICTAMINÓ

HUMBERTO LEONARD REBOLLAR RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN