



DV/007/23

De conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, 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 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, sobre el cual se emiten los siguientes:

RESULTANDOS

Primero. Que a través de los oficios con los siguientes números: SE/DGA/DRMSG/056/2022, de fecha 28 de junio de 2022, SE/DGA/DRMSG/080/2022, de fecha 1 de diciembre de 2022, SE/DGA/DRMSG/041/2023, de fecha de 24 de abril de 2023 y SE/DGA/DRMSG/079/2023, de 6 de junio de 2023, en los cuales, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, dio seguimiento a las observaciones hechas al instrumento, e ingreso ante este Archivo General de la Nación su Catálogo de Disposición Documental para su validación y registro.

Segundo. Que el Catálogo de Disposición Documental incluye:

- o Introducción, que explica el contexto institucional;
- o Objetivo general;
- o Ámbito de aplicación
- o Marco jurídico, que incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- o Metodología de elaboración, que explica cómo fue elaborado el instrumento;
- o Instructivo de uso, que señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación del instrumento;
- o Secciones, que incluyen la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnicas de selección;
- o Hoja de cierre, que contiene la firma del Coordinador de Archivos; así como la leyenda que indica el número de secciones y series documentales;
- o Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series documentales sustantivas.

Tercero. El Catálogo de Disposición Documental está basado en la identificación de las series documentales como resultado y expresión de las actualizaciones de dicha Dependencia en el ejercicio de sus funciones.

Cuarto. 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.

CONSIDERANDOS

Primero. Que se identificaron 16 secciones con 128 series documentales comunes y 14 series documentales sustantivas, que suman un total de 142 series documentales con las siguientes técnicas de selección registradas:

- o Eliminación: 72 series documentales comunes.
- o Conservación: 13 series documentales comunes y 10 series documentales sustantivas.
- o Muestreo: 43 comunes series documentales y 4 series documentales sustantivas.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DICTAMEN DE VALIDACIÓN



DV/007/23

Segundo. Que el presente Dictamen enmarca el total de las funciones (series documentales) del Sujeto Obligado y a partir de la fecha del presente deberá clasificar con las series documentales identificadas en el Catálogo de Disposición Documental presentando, objeto del presente dictamen.

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.**

Cabe aclarar que es responsabilidad de la Institución o Dependencia los plazos de conservación, vigencias documentales y técnicas de selección plasmados en el Instrumento dictaminado y validado; debido a que son producto del análisis y aprobación de su Grupo Interdisciplinario, por lo cual no los exime de los efectos que pudieran derivarse de la aplicación de este instrumento, conforme al marco jurídico aplicable.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2023.

DICTAMINÓ

Edith Ramírez P.

**EDITH RAMÍREZ PINEDA
ENLACE DE ALTO NIVEL DE
RESPONSABILIDAD**

DICTAMINÓ

Paola Ramírez Rodríguez

**PAOLA RAMÍREZ RODRÍGUEZ
ENLACE DE ALTO NIVEL DE
RESPONSABILIDAD**



REVISÓ

José Luis Vizuet Chávez

**JOSÉ LUIS VIZUET CHÁVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL**

Vo. Bo.

Elsa Saavedra Castro

**ELSA SAAVEDRA CASTRO
SUBDIRECTORA DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO ARCHIVÍSTICO**

**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

VALIDÓ

Mireya Quintos Martínez

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**