



DV/028/18

En referencia al oficio CIATEC/DA.-089/2018 del 28 de febrero de 2018, mediante el cual solicita registro y validación de su Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del **CIATEC, A.C (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)** 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, 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 incluye:

- a) Introducción, que explica el contexto institucional;
- b) Objetivo general;
- c) Ámbito de aplicación;
- d) Marco jurídico, incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- e) Metodología de elaboración, explica cómo fue elaborado el instrumento;
- f) Instructivo de uso, señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación del instrumento;
- g) Series, incluye la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;
- h) Hoja de cierre, contiene las firmas del Comité de transparencia, del Coordinador de Archivos; 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 15 secciones con 132 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 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 del **CIATEC, A.C (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA EN TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)**.

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.**

Asimismo sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de Disposición Documental presentado mediante oficio CIATEC/DA.-089/2018 de fecha 28 de febrero de 2018.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2018.

AUTORIZÓ

ROGELIO CORTÉS ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE
ARCHIVOS

Vo. Bo.

DICTAMINÓ

OCTAVIO MONROY NIETO
SUBDIRECTOR DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL

HUMBERTO LEONARD REBOLLAR RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA
ARCHIVÍSTICA



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN