



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DICTAMEN DE VALIDACIÓN



DV/77/17

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 **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA** con oficio de solicitud de registro y validación núm HRAEV/DPEI/047/2017 del 28 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 15 secciones y 278 series documentales comunes y sustantivas con:

- Técnicas de selección registrada con:
 - Eliminación: 164 series documentales.
 - Conservación: 89 series documentales.
 - Muestreo: 25 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 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 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 serie 2C.8 Juicio contra la dependencia y 2C.9 Juicio de la dependencia contienen ordenamientos jurídicos que constituyen la base legal durante el proceso jurídico.

Séptimo.- Que la serie 4C.3 Expediente único de personal, refleja la relación laboral del trabajador con la dependencia, resultado de un instrumento jurídico.

Octavo.- Que la serie 5C.24 Estados financieros (anuales) constituyen un instrumento básico para la toma de decisiones y permiten la preparación y elaboración de otros reportes financieros, por lo que es importante agregarle el valor contable y replantear la técnica de selección.

Noveno.- Que la serie 8C.11 Desarrollo de sistemas es una serie que apoya la investigación, la educación y las labores administrativas mediante los accesos a los recursos de red y el trabajo colaborativo.

Décimo.- Que la serie 9C.14 Actos y eventos, permite conocer la presencia que ha tenido la Dependencia en el ámbito social.

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

Décimo segundo.- Que en el Catálogo de disposición documental la sub serie 3S.6 expediente del alumno, es el registro de la trayectoria escolar del alumno desde su admisión hasta su egreso,



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DICTAMEN DE VALIDACIÓN



resultado de un instrumento jurídico; por lo cual no se verán reflejadas en el instrumento la series 3S.4, 3S.5.

Décimo tercero.- 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 cuarto.- Que sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de disposición documental presentado mediante oficio HRAEV/DPEI/047/2017 del 28 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, décimo segundo y décimo tercero.

Ciudad de México, a 30 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

"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/1301/2017
Expediente: 5S.3

Asunto: Registro y validación del
Catálogo de disposición documental

Ref. HRAEV/DPEI/047/2017

Ciudad de México a 30 de noviembre de 2017

HÉCTOR ZAMARRIPA GUTIÉRREZ
COORDINADOR DE ARCHIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA
PRESENTE

2379

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 HRAEV/DPEI/047/2017 del 28 de febrero de 2017, me permito anexar el presente Dictamen de validación con número DV/77/17, 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 Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria **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 citarán a continuación, y que deberán ser presentadas a más tardar el último día del mes de febrero de 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 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 serie 2C.8 Juicio contra la dependencia y 2C.9 Juicio de la dependencia contienen ordenamientos jurídicos que constituyen la base legal en lo proceso jurídico.
- 4.- Que la serie 4C.3 Expediente único de personal, refleja la relación laboral del trabajador con la dependencia, resultado de un instrumento jurídico.
- 5.- Que los estados financieros 5C.24 (anuales) constituyen un instrumento básico para la toma de decisiones y permiten la preparación y elaboración de otros reportes financieros, por lo que es importante agregarle el valor contable y replantear la técnica de selección.
- 6.- Que Desarrollo de sistemas 8C.11 es una serie que apoya la investigación, la educación y las labores administrativas mediante los accesos a los recursos de red y el trabajo colaborativo.
- 7.- Que la serie 9C.14 Actos y eventos, permitan conocer la presencia que ha tenido la Dependencia en el ámbito social.
- 8.- Que Clasificación de la información confidencial 12C.9 no genera documentación que justifique la creación de un expediente.
- 9.- Que en el Catálogo de disposición documental el expediente del alumno debe colocarse a nivel de serie documental, por contener el registro de la trayectoria escolar del alumno desde su admisión hasta su egreso, resultado de un instrumento jurídico
- 10.- 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.
- 11.- Que sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de disposición documental presentado mediante oficio HRAEV/DPEI/047/2017 del 28 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



SECTOR

