

ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA

DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y DE CONSULTA ARCHIVÍSTICOS

Con fecha del día 04 de junio del presente y de conformidad a lo establecido al artículo 13 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, en 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, y en lo estipulado en el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, publicada el 23 de abril de 2020, se llevo a cabo la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental.

RESULTANDO

PRIMERO. Que a través del oficio con no. 001359 de fecha 03 del mes de junio del ejercicio 2026 en los cuales la institución denominada Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), remitió la información antes mencionada ante la Dirección General del Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Que los instrumento de control y de consulta archivísticas que se remitió ante esta institución contiene:

- a) Introducción.
- b) Objetivos.
- c) Marco Jurídico, que incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental.
- d) Metodología de la elaboración, que explica cómo fue elaborado el instrumento;
- e) Instructivo de uso, que señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación del instrumento.
- f) Cuadro General de Clasificación Archivística.
- g) Relación de Series Documentales Comunes.
- h) Relación de Series Documentales Sustantivas.
- i) Hoja de cierre, que contiene el número de Secciones y Series Documentales Comunes y Sustantivas.
- j) Hoja de Firmas.



TERCERO. El Cuadro General de Clasificación Archivística está basado en la identificación de las Secciones y Series documentales como resultado y expresión de las actualizaciones de dicha Dependencia en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

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.

CONSIDERACIONES

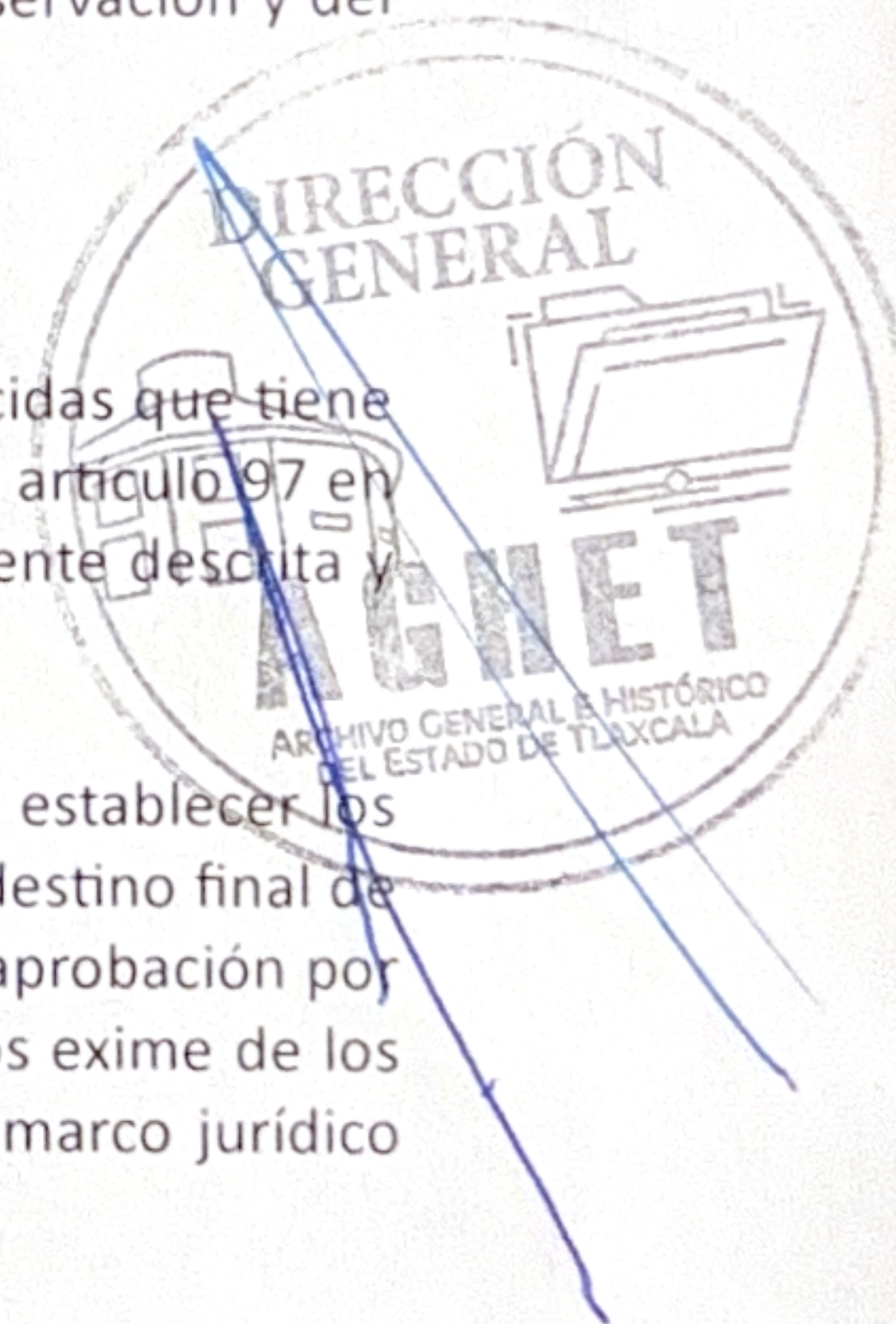
PRIMERO. Que se identificaron 13 secciones comunes con un total de 313 series comunes y 6 secciones sustantivas con 50 series sustantivas, dando como resultado un total de 19 secciones y 363 series documentales.

SEGUNDO. Que el presente Dictamen enmarca el total de las funciones y atribuciones (series documentales) del Sujeto Obligado y a partir de la fecha del presente deberá clasificar con las series documentales identificadas en el Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental para el caso de los valores primarios, de sus plazos de conservación y del destino final de la documentación, objeto del presente dictamen.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el resultado de este presente dictamen:

Con base en el análisis de la documentación presentada, y en las facultades establecidas que tiene el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala establecidas y estipuladas en el artículo 97 en la fracción V, se procede a la **Aprobación y Validación** de la información anteriormente descrita y remitida ante esta institución.

Cabe aclarar que es responsabilidad de los Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala establecer los plazos de conservación, vigencias documentales, valores documentales y decidir el destino final de la documentación dentro de sus instrumentos, debido a que se realizó el análisis y aprobación por medio de su Grupo Interdisciplinario de Archivos de la institución. Por lo cual no los exime de los efectos que pudieran derivarse de la aplicación de este instrumento, conforme al marco jurídico aplicable.





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

VALIDO.

LIC. MAYRA VÁZQUEZ VELÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL E
HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA



DICTAMINÓ

LIC. ELEAZAR PÉREZ HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL
ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA



AGHET

ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO
DEL ESTADO DE TLAXCALA