



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Departamento de Archivo y Documentación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios de la Secretaría de Finanzas.		
Documentos a eliminar:	15'424,978.		
Período de los documentos:	1976-2011 (junio).	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 21 de junio de 2012.

CONSIDERANDO

Que en la innovación de los archivos oficiales del Estado de México, la selección documental tiene una importancia estratégica, en virtud de que contribuye a la eliminación de la documentación sin valor y a garantizar la existencia permanente de los documentos con información útil para la gestión administrativa, la preservación de los derechos ciudadanos y el desarrollo de la investigación;

Que la saturación de los archivos oficiales y la insuficiencia de espacios físicos para la adecuada conservación de los documentos, hace necesaria la aplicación de un proceso de selección documental debidamente planeado y orientado a reunir el máximo de información en un mínimo de documentos;

Que la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México** en su artículo 11 inciso e), establece que el criterio de depuración de documentos estará determinado por las necesidades administrativas de cada dependencia y por el valor administrativo, legal, fiscal e histórico que éstos reporten;

Que la referida Ley dispone que ningún documento podrá ser destruido sin la autorización de la instancia facultada para ello;

Que dicha Ley precisa que la facultad para determinar qué documentos pueden destruirse y cuáles deben conservarse en el Archivo Histórico corresponde a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos; y

Que mediante oficio número 203F61103/073/2012, de fecha 25 de mayo de 2012, la licenciada en nutrición Lezlie Guzmán de la Riva, Jefa del Departamento de Archivo y Documentación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios de la Secretaría de Finanzas, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 15'424,978 documentos, correspondientes a los años de 1976 a 2011 (junio), generados por las siguientes unidades administrativas:

- Administración de la Clínica de Consulta Externa "Alfredo del Mazo Velez"
- Administración de la Clínica de Consulta Externa Atizapán de Zaragoza
- Administración de la Clínica de Consulta Externa Chalco
- Administración de la Clínica de Consulta Externa Ixtapaluca
- Administración de la Clínica de Consulta Externa Cuautitlán Izcalli
- Administración de la Clínica de Consulta Externa Ecatepec Sur

Hoja 1 de 8



**SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

- Administración de la Clínica de Consulta Externa Ixtlahuaca
- Administración de la Clínica de Consulta Externa "Lázaro Cárdenas"
- Administración de la Clínica de Consulta Externa Naucalpan
- Administración de la Clínica Regional Acambay
- Administración de la Clínica Regional Amecameca
- Administración de la Clínica Regional Jilotepec
- Administración de la Clínica Regional Tejupilco
- Administración de la Policlínica "Juan Fernández Albarrán"
- Administración del Hospital de Concentración Satélite
- Administración del Hospital Materno Infantil
- Administración del Hospital Regional Atlacomulco
- Administración del Hospital Regional Valle de Chalco Solidaridad
- Administración del Hospital Regional Zumpango
- Archivo Clínico del Centro Médico ISSEMYM Toluca
- Bioestadística del Hospital de Concentración Satélite
- Consultorio Médico Almoloya de Juárez SUTEYM de la Coordinación de Servicios de Salud
- Consultorio Médico Coyotepec de la Coordinación de Servicios de Salud
- Consultorio Médico de la Junta de Caminos de la Coordinación de Servicios de Salud
- Consultorio Médico Timilpan de la Coordinación de Servicios de Salud
- Consultorio Médico Tultepec de la Coordinación de Servicios de Salud
- Coordinación de Administración y Finanzas del Centro Médico ISSEMYM Toluca
- Coordinación de Servicios de Salud del Consultorio Médico Tultitlán
- Departamento de Egresos de la Dirección de Administración Financiera
- Enfermería del Hospital de Concentración Satélite
- Farmacia del Centro Médico ISSEMYM Toluca
- Farmacia del Hospital de Concentración Satélite
- Farmacia del Hospital Materno Infantil
- Jefatura del Servicio de Imagenología del Centro Oncológico Estatal ISSEMYM
- Laboratorio Clínico del Hospital Materno Infantil
- Laboratorio Clínico y Transfusiones del Centro Oncológico Estatal ISSEMYM
- Personal del Hospital de Concentración Satélite
- Servicios Generales del Hospital de Concentración Satélite
- Subdirección Médica del Hospital de Concentración Satélite
- Subdirección Médica del Hospital Materno Infantil



COMISION DICTAMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Hoja 2 de 8



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

Con fundamento en los artículos 2 inciso b); 8 párrafo segundo; 11 incisos e) y f); y 31 inciso c) de la **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México**, y en lo señalado en el Dictamen No. 1618 por el que se establecen las normas, políticas y procedimientos para la selección de documentos preliminar y final, de los acervos de trámite concluido existentes en las unidades administrativas de los Poderes del Estado y Municipios, publicado en la **Gaceta del Gobierno** el 15 de octubre de 1998, la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos emite el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se autoriza al Departamento de Archivo y Documentación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios de la Secretaría de Finanzas, la eliminación de 15'424,978 documentos correspondientes a los años de 1976 a 2011 (junio), conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
1.	Recibo de pago de servicios a la administración pública.	Ext. Dictamen 1 y 1046	2005	500
2.	Copia de acta de registro civil.	2	2007-2010	1,142
3.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	1997-2009	87,720
4.	Oficio de notificación de cambio de adscripción.	5	2005	174
5.	Aviso de periodo de vacaciones de los empleados.	64	1997-1998 y 2001-2010	11,790
6.	Credencial y/o identificación.	353	1997-2002	326
7.	Orden de envío de pacientes para su atención médica u hospitalización.	729	2002-2009	21,671
8.	Registro de análisis de laboratorio.	776	1984-2008	34,330
9.	Forma de egreso de un hospital.	780	2008-2009	11,500
10.	Hoja de la enfermera.	784	1976-1986 y 2007-2008	7,022
11.	Certificado médico de estado de salud.	786	2009	2,145
12.	Solicitud de anestesia para un paciente.	804	2007-2008	2,401
13.	Nota de admisión de un paciente en un hospital.	807	2005 y 2007-2009	10,979

Hoja 3 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN





Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
14.	Hoja frontal médica de un paciente.	808	1985-1998 y 2007-2008	101
15.	Receta médica.	1020	1996-2010	9,339,142
16.	Incapacidad médica.	1021	1998-2010	372,713
17.	Control de movimiento de almacén.	1093	1999-2006	7,255
18.	Vale (diversos conceptos).	1094	1987-1993, 1995-1999 y 2001-2010	1,274,676
19.	Constancia de no inhabilitación.	1102	2001-2010	520
20.	Solicitud de beca económica.	1103	1998-1999, 2001-2005 y 2007-2008	500
21.	Historia clínica-interrogatorio.	1122	1985-1999 y 2007	1,020
22.	Registro de un paciente en el servicio de urgencias.	1124	1984-2009	81,975
23.	Registro de anestesia.	1125	2007-2008	425
24.	Requisición al almacén de recursos materiales.	1148	2004-2006	3,727
25.	Control y/o registro de correspondencia.	1149	1999-2005 y 2007-2008	1,056
26.	Pedido de recursos materiales y servicios.	1154	2005	1,000
27.	Encuesta para la evaluación de jornada de planeamiento institucional y del trabajo docente.	1177	2004-2008	7,246
28.	Constancia de asistencia a consulta médica.	1181	2005-2009	19,165
29.	Requisición de personal.	1274	2001-2009	31,472
30.	Solicitud de pago de vacaciones a un servidor público.	1276	1996-2009	750
31.	Notificación de estar en trámite el oficio de comisión de un servidor público.	1310	2004-2010	2,700
32.	Inventario de almacén.	1359	2004-2006	30,468
33.	Hoja de resultados de estudio histopatológico practicado a un paciente	1366	1996-2006 y 2008-2009	2,900

Hoja 4 de 8



**SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
34.	Solicitud-autorización para cubrir guardias de empleados públicos.	1421	1996 y 2002-2010	12,448
35.	Solicitud de elaboración de cheque(s).	1424	2006	140
36.	Solicitud de estudio radiológico.	1428	1985-2009	137,163
37.	Hoja para el control de líquidos suministrados a un paciente.	1431	2007-2008	277
38.	Relación de medicamentos suministrados a derechohabientes de una institución de salud.	1499	1996, 1998 y 2001-2006	61,447
39.	Orden de salida y verificación de vehículos oficiales.	1517	2003-2009	15,250
40.	Solicitud de examen de laboratorio para un paciente.	1551	1976-1991 y 2001-2010	321,657
41.	Tarjeta de control de incidencias laborales de un servidor público.	1567	1993-2006	4,907
42.	Cuadernillo de preguntas aplicadas a alumnos de un centro escolar.	1571	2004-2008	4,100
43.	Registro (informe) diario de atención médica de una institución de salud.	1581	1998-2010	238,631
44.	Reporte de estado de salud de los pacientes internados en una institución de salud.	1583	2005-2009	11,655
45.	Control de dotación de materiales para la expedición de credenciales.	1587	1993, 1995 y 2005-2006	800
46.	Hoja de control del tipo de dietas suministradas a los pacientes internados en una institución de salud.	1588	2003-2009	28,910
47.	Registro de derechohabientes beneficiarios de servicios en una institución de salud.	1589	2003-2009	6,800
48.	Parte de servicio de ambulancia.	1590	1996, 1998-2000 y 2003-2006	1,058
49.	Placa radiológica (con errores).	1591	1996-2011 (junio)	57,475
50.	Tarjeta de control de planeación familiar.	1612	1987 y 2009	5,148
51.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1987-2010	185,894

Hoja 5 de 8



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
52.	Documentos cancelados y/o carentes de la firma autógrafa.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	2006-2010	1,092,974
53.	Borradores.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso f)	2002-2009	1,500
54.	Documentos de uso temporal (listas de asistencia de cursos de capacitación, solicitudes de audiencia, recados telefónicos, registros de llamadas telefónicas y control de envío de fax).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	1999-2000 y 2002-2010	1,821,452
55.	Formatos en blanco.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	2008-2010	31,102
56.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	2005-2006 y 2008	13,679
Total de documentos:				15,424,978

Segundo: La eliminación de los documentos se efectuará bajo las más estrictas medidas de seguridad, a través del procedimiento de trituración, con el propósito de evitar su posible mal uso.

Tercero: El Departamento de Archivo y Documentación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios de la Secretaría de Finanzas, acordará con la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, el día y la hora en la que se llevará a cabo la eliminación de la documentación, con la finalidad de que testifique el acto y proceda a elaborar el acta correspondiente.



COMISION DICTAMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS

Presidente

Lic. Gerardo A. Ruiz Martínez
Director General de Innovación
y Secretario Técnico del Sistema
Estatual de Documentación

Coordinador Ejecutivo

Rodolfo Alanis Boyzo
M. en A.P. Rodolfo Alanis Boyzo
Director de Administración y
Servicios Documentales

Secretario Técnico

Jorge Luis Valverde Mejía
M. en E. Jorge Luis Valverde Mejía
Subdirector de Administración
de Documentos

Vocal

Fernando Camacho Torres
Lic. Fernando Camacho Torres
Jefe del Archivo General del Poder Legislativo
del Estado de México

Vocal

Fermin Bernal Narváez
P. L.A.P. Fermin Bernal Narváez
Jefe del Archivo General del Poder
Ejecutivo del Estado de México

Vocal

Lucila Alvizu García
Lic. en Hist. Lucila Alvizu García
Jefe de Proyecto del Archivo General del
Poder Ejecutivo del Estado de México

Vocal

Juana Porrás Cornejo
P. L.H. Juana Porrás Cornejo
Jefe de Proyecto del Archivo General del
Poder Ejecutivo del Estado de México





"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 43/2012

CODIDEDO-01/2005

Vocal

[Firma]
Arq. Gabino Santana Moreno
Jefe del Archivo Histórico del Estado de México

POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

[Firma]
Lic. Lezlie Guzmán de la Riva
Jefa del Departamento de Archivo y Documentación del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios de la Secretaría de Finanzas

[Firma]



COMISION DICTAMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS

Hoja 8 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN