



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 29/2012

CODIDEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Secretaría del H. Ayuntamiento de Papalotla.		
Documentos a eliminar:	212,252.		
Periodo de los documentos:	1973-2008.	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 11 de abril 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 sin número, de fecha 22 de marzo de 2012, el ciudadano Ernesto Eduardo Pérez Carpiñeyro, Secretario del H. Ayuntamiento de Papalotla, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 212,252 documentos concentrados en el Archivo Municipal, correspondientes a los años de 1973 a 2008, debido a que ya no son de utilidad administrativa, legal, contable o fiscal.

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:

Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page.



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 29/2012**

CODIDEDO-01/2005

**ACUERDO**

**Primero:** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Papalotla, la eliminación de 212,252 documentos correspondientes a los años de 1973 a 2008, conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
1.	Formas de depósitos de ahorro bancario.	2	1998-2003	5,615
2.	Licencias de operación para industrias y comercios.	2	1987-1992	28
3.	Copia de acta de registro civil.	2	2003-2007	1,880
4.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	2000-2006	268
5.	Solicitud de artículos de oficina y/o escritorio.	15	2001-2006	303
6.	Carta poder.	24	2000-2003	22
7.	Exhorto.	25	1999-2006	232
8.	Aviso de periodo de vacaciones de los empleados.	64	1999-2006	33
9.	Solicitud de empleo.	78	1989-2006	30
10.	Citatorio a un particular para la práctica de diligencias administrativas en oficinas públicas municipales.	188	1992-2008	4,547
11.	Acuse de recibido de documentos.	284	1995-2005	2,839
12.	Certificado y/o constancia de no antecedentes penales.	338	1998-2007	28
13.	Credencial y/o identificación (copias).	353	1994-2006	12,393
14.	Constancia de estudios.	380	2002-2006	85
15.	Boleta de calificaciones (copias).	381	1974-2006	390
16.	Notificación de multas impuestas a particulares por infringir alguna ley.	507	1982-1996	111
17.	Curriculum vitae (captados por solicitudes de empleo).	525	2003-2006	165
18.	Solicitud de remisión de documentación.	584	2001-2007	919
19.	Certificado médico de estado de salud.	786	2003-2005	190

Hoja 2 de 7



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



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 29/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
20.	Receta médica.	1020	1997-2006	63
21.	Incapacidad médica.	1021	1996-2003	125
22.	Recibo de ingresos para las Tesorerías Municipales D.G.H.47.	1046	2000-2006	38,117
23.	Copia de orden de pago.	1077	2000-2004	7,562
24.	Vale (diversos conceptos).	1094	1994-2007	1,170
25.	Constancia de no inhabilitación.	1102	1992-1994	13
26.	Constancia de ingresos económicos, copia de talón de cheque y certificación de ingresos.	1104	1996-1998	29
27.	Acta y/o constancia de extravío de documentos.	1119	1997-2003	93
28.	Nota de remisión.	1121	1998-2004	4,216
29.	Talonarios de boletos para espectáculos públicos.	1129	2003-2008	87,294
30.	Constancia de inexistencia de registro de nacimiento.	1130	2003-2005	224
31.	Carta de recomendación.	1131	1997-2006	212
32.	Certificado de defunción.	1132	2003-2005	144
33.	Guía sanitaria para el traslado de animales.	1133	1999-2001	12
34.	Permiso para la realización de festejos públicos.	1134	1999-2006	168
35.	Certificación de existencia de acta en el libro de cabildos de un municipio.	1138	1996-2007	1,232
36.	Solicitud de matrimonio civil.	1160	2003-2005	237
37.	Autorización de inhumación de un cadáver.	1161	2003-2005	119
38.	Constancia de asistencia a consulta médica.	1181	2002-2003	30
39.	Estado de cuenta bancario.	1183	2000-2003	2,417
40.	Cheque.	1184	2000-2003	55
41.	Pagaré.	1201	1994-1996	35
42.	Póliza de diario.	1217	2000-2004	270
43.	Póliza de ingresos.	1221	2000-2004	344

Hoja 3 de 7



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 29/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
44.	Conciliación bancaria.	1224	2000-2004	1,099
45.	Póliza de egresos.	1225	2000-2004	91
46.	Cheque-póliza-acuerdo.	1226	2000-2004	5,993
47.	Relación de deudores de impuestos.	1228	1995	12
48.	Relación de cheques en tránsito.	1238	2000-2003	54
49.	Constancia de haberse efectuado un acto del registro civil, expedida por la oficina del registro civil.	1240	2003-2005	115
50.	Tarjeta de control de pagos por autorización de uso específico del suelo.	1246	1970-1997	22
51.	Declaración para el pago de impuestos sobre traslación de dominio y otras operaciones con bienes inmuebles.	1262	1997-2003	3,579
52.	Constancia y/o certificado domiciliario.	1264	2000-2006	4,576
53.	Copia de testimonio notarial.	1266	1986-2004	250
54.	Solicitud de reproducción de formatos y/o documentos.	1305	2001-2006	170
55.	Relación de deudores diversos a un ayuntamiento.	1341	1996	2
56.	Hoja auxiliar de acreedores diversos a un ayuntamiento.	1342	1996	2
57.	Anticipo a proveedores de un ayuntamiento.	1343	1996	2
58.	Auxiliar de proveedores.	1344	1996	2
59.	Declaración múltiple de pagos provisionales y retenciones del impuesto sobre la renta, 1% sobre erogaciones e INFONAVIT.	1355	1987-1989	18
60.	Solicitud de apoyo de recursos materiales para la realización de eventos.	1375	2000-2007	2,281
61.	Orden del día de un evento.	1385	1993-2003	209
62.	Recibo de pago-liquidación.	1397	1994-2002	86
63.	Póliza de fianza para la ejecución de una obra pública.	1444	1994-1999	38
64.	Declaración anual de retenciones del impuesto por productos del trabajo, 1% sobre erogaciones y aportaciones al INFONAVIT (HIRS 91-92).	1471	1973-1974	24

Hoja 4 de 7



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 29/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
65.	Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (HRFC-1).	1472	1987-1992	10
66.	Constancia de alumbramiento.	1482	2003-2005	432
67.	Formato de cuestionario para la estimación de ingresos de contribuyentes menores.	1573	1982-1989	83
68.	Catálogo de artículos y servicios por partida presupuestal y giro.	1577	1998	27
69.	Póliza de seguro.	1604	1999	51
70.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	2000-2003	1,814
71.	Documentos cancelados o carentes de firma autógrafa o facsimilar	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	1997-2006	144
72.	Borradores.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso f)	1994-2004	2,489
73.	Documentos informales (tarjetas informativa, de recordatorio y de recados).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso g)	1995-2005	2,733
74.	Documentos de notificación de acontecimientos luctuosos, festivos o cívicos (invitaciones y felicitaciones).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso h)	1994-2006	3,516
75.	Documentos de uso temporal (relación de llamadas telefónicas y solicitudes de audiencia).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	1998-2005	3,228
76.	Formatos en blanco.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	1999-2007	2,066
77.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	1992-2008	2,775
Total de documentos:				212,252



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 29/2012**

CODIDEDO-01/2005

- 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:** La Secretaria del H. Ayuntamiento de Papalotla, acordará con la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos el día y la hora en 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.

**POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE  
DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Presidente**

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

**Coordinador Ejecutivo**

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

**Secretario Técnico**

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

**Vocal**

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

**Vocal**

P. L.A.P. Fermín Bernal Narvárez  
Jefe del Archivo General del Poder  
Ejecutivo del Estado de México





**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 29/2012**

CODIDENO-01/2005

Vocal

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

Vocal

P.T.H. Juana Porras Cornejo  
Jefe de Proyecto del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de México

Vocal

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

**POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**



C. Ernesto Eduardo Pérez Carpinteyro  
Secretario del H. Ayuntamiento de Papalotla



COMISION DICTAMINADORA DE  
DEPURACION DE DOCUMENTOS