



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 54/2012

CODIODEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Dirección General del Instituto de la Función Registral del Estado de México de la Secretaría General de Gobierno.		
Documentos a eliminar:	209,426.		
Período de los documentos:	1976-2010.	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 17 de julio 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 202G10000/0577/2012, de fecha 11 de junio de 2012, la maestra en derecho fiscal Blanca Esthela Mercado Rodríguez, Directora General del Instituto de la Función Registral del Estado de México de la Secretaría General de Gobierno, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 209,426 documentos generados por las siguientes unidades administrativas:

- Contraloría Interna
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Ingresos
- Departamento de Normatividad
- Departamento de Personal
- Departamento de Presupuestos
- Departamento de Promoción



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 54/2012

CODIDEDO-01/2005

- Departamento de Recursos Materiales
- Departamento de Recursos y Procedimientos
- Departamento de Resoluciones
- Departamento de Servicios Generales y Control Patrimonial
- Departamento de Soporte Técnico
- Departamento de Tesorería
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control y Supervisión de Oficinas Registrales
- Dirección General
- Dirección Técnico Jurídica
- Secretaría Particular
- Subdirección de Administración
- Subdirección de Finanzas
- Subdirección del Valle de Toluca
- Subdirección Jurídica
- Unidad de Informática
- Unidad de Modernización y Proyectos Especiales

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 a la Dirección General del Instituto de la Función Registral del Estado de México de la Secretaría General de Gobierno, la eliminación de 209,426 documentos correspondientes a los años de 1976 a 2010, conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
1.	Solicitud de artículos de oficina y/o escritorio.	15	2008-2010	63
2.	Sanciones a trabajadores por parte de una empresa.		1999-2008	1,403

Hoja 2 de 5



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 54/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
3.	Aviso de periodo de vacaciones de los empleados.	64	2001-2010	931
4.	Oficio de remisión de copia de recibo de pago.	150	2010	21
5.	Acuse de recibo de documentos.	284	2005-2010	13,670
6.	Formas de control de gestión de correspondencia.	357	2008-2010	17,913
7.	Constancia de asistencia a consulta médica.	1181	2001-2009	130
8.	Justificación de la omisión de checado de tarjeta de control de asistencia.	1270	1976-2010	3,883
9.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1990-2010	7,827
10.	Documentos cancelados y/o sin firma autógrafa.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	2005-2010	1,991
11.	Borradores.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso f)	2009-2010	97
12.	Documentos de notificación de acontecimientos luctuosos, cívicos o festivos (invitaciones y tarjetas navideñas).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	2004-2010	1,109
13.	Documentos de uso temporal definido (solicitudes de audiencia, recados telefónicos, registro de llamadas y tarjetas informativas).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	2004-2010	29,691
14.	Formatos en blanco.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	2008-2010	56
15.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	2003-2010	130,641

Total de documentos: 209,426



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 54/2012

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 Dirección General del Instituto de la Función Registral del Estado de México de la Secretaría General de Gobierno, 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.

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

M. en E. Fermín Benjal Narváez
Jefe 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 54/2012

CODIDEDO-01/2005

Vocal

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

Vocal

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

Vocal

~~*[Signature]*~~
Arq. Gabino Santana Moreno
Jefe del Archivo Histórico del Estado de México

POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

[Signature]
Mtra. Blanca Esthela Mercado Rodríguez
Directora General del Instituto de la Función Registral del Estado de México de la Secretaría General de Gobierno



[Signature]

Hoja 5 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN