



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 59/2012**

CODIDEDO-01/2005

<b>Unidad administrativa solicitante:</b>	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de México de la Secretaría de Educación.		
<b>Documentos a eliminar:</b>	918,114.		
<b>Período de los documentos:</b>	1957, 1965 y 1967-2009.	<b>Lugar y fecha de emisión:</b>	Toluca, México, a 10 de septiembre 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 205N12000/203/2012, de fecha 19 de julio de 2012, el licenciado en administración de empresas Víctor García de Ochoa, Director de Planeación y Evaluación Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de México de la Secretaría de Educación, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 918,114 documentos, correspondientes a los años de 1957, 1965 y 1967-2009, generados por las siguientes unidades administrativas:

- Plantel 02 Ecatepec Sur
- Plantel 03 Chimalhuacán Sur
- Plantel 04 Valle de Chalco Solidaridad
- Plantel 10 Ecatepec Norte
- Plantel 11 Otumba
- Plantel 15 Nicolás Romero



Handwritten signatures and initials over the stamp and text.

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

COMISIÓN DICTAMINADORA DE  
DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 59/2012

CODIDEDO-01/2005

- Plantel 16 Coyotepec
- Plantel 17 Huixquilucan Norte
- Plantel 18 Ixtapaluca
- Plantel 19 Tecámac
- Plantel 22 Chicoloapan
- Plantel 23 Ecatepec La Cañada
- Plantel 24 Chimalhuacán Norte
- Plantel 25 Tultitlán
- Plantel 30 Nezahualcóyotl
- Plantel 31 Chicoloapan
- Plantel 33 Huehuetoca
- Plantel 35 Tecámac
- Plantel 37 Naucalpan
- Plantel 39 Acolman
- Plantel 50 Hueyoxtla

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 de Planeación y Evaluación Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de México de la Secretaría de Educación, la eliminación de 918,114 documentos correspondientes a los años de 1957, 1965 y 1967-2009, conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
1.	Copia de acta de registro civil.	2	1957, 1965, 1967-1998 y 2004-2009	2,711
2.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	2003, 2009	182
3.	Constancias y/o certificados de trabajo.		2005-2008	12

Hoja 2 de 6



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 59/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
4.	Aviso de periodo de vacaciones de los empleados.	64	2008-2009	98
5.	Solicitud de empleo.	78	2002-2009	572
6.	Aviso de inscripción de un trabajador al IMSS.	102	2004 y 2006-2007	7
7.	Certificado y/o constancia de no antecedentes penales.	338	2002-2009	61
8.	Credencial y/o identificación.	353	2002-2005	152
9.	Diploma otorgado a un servidor público.	376	2007-2008	3
10.	Constancia de estudios.	380	2003-2009	2,339
11.	Boleta de calificaciones.	381	2005	41
12.	Certificado médico de estado de salud.	786	2000 y 2002-2009	4,393
13.	Receta médica.	1020	2009	321
14.	Incapacidad médica.	1021	2005-2009	158
15.	Vale (diversos conceptos).	1094	2006 y 2008-2009	914
16.	Constancia de no inhabilitación.	1102	2004-2009	33
17.	Solicitud de beca económica.	1103	2002-2007 y 2009	1,044
18.	Constancia de buena conducta.	1105	1989, 1997 y 1999-2009	1,151
19.	Solicitud de inscripción.	1107	2000-2009	14,428
20.	Copia de recibo de pago de inscripción.	1108	1999-2008	82,390
21.	Carta de recomendación.	1131	2005-2008	18
22.	Certificado de defunción.	1132	2009	5
23.	Pedido de recursos materiales y servicios.	1154	2001-2002 y 2008-209	546
24.	Constancia de asistencia a consulta médica.	1181	2005 y 2007-2009	117
25.	Constancia y/o certificado domiciliario.	1264	2000-2009	381
26.	Justificación a la omisión de checado de tarjeta de control de asistencias.	1270	2006-2009	8,402
27.	Aviso de horario de labores a un empleado público.	1272	2004-2009	202
28.	Plantilla de personal del magisterio estatal.	156	2003, 2005, 2007 y 2009	15

Hoja 3 de 6



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 59/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
29.	Examen de conocimientos practicado a un alumno.	1360	2007-2009	655,156
30.	Orden del día de un evento.	1385	2003-2004	3
31.	Relación de inasistencia del personal docente de una institución educativa.	1392	2005 y 2007-2009	672
32.	Listado de cómputo de plazas de empleados por horas clase impartidas.	1436	2008	1
33.	Constancia de no adeudo administrativo.	1524	2007-2009	51
34.	Formato para captura de información.	1545	2008-2009	2,018
35.	Reporte de otorgamiento de incentivos a servidores públicos.	1611	2008-2009	32
36.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1975, 1978-1979, 1981, 1984, 1987, 1991, 1993 y 1995-2009	44,253
37.	Documentos cancelados y/o carentes de firma autógrafa o facsimilar del servidor público.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	1993-1994 y 1998-2009	1,367
38.	Borradores.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso f)	2003-2009	3,583
39.	Documentos de uso temporal (tarjetas informativas, de recordatorio, de recados, solicitud de audiencia, recados telefónicos, registro de llamadas telefónicas y control de envío de fax).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso g)	1998-2009	73,001
40.	Formatos en blanco u obsoletos.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	2003-2009	4,569
41.	Publicaciones oficiales obsoletas (copias).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso l)	2005-2009	76
42.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	1972, 1975, 1977, 1980, 1983-1985 y 1987-2009	12,636

Total de documentos: 918,114



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

COMISION DICTAMINADORA DE  
REPOSICION DE DOCUMENTOS



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 59/2012**

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 de Planeación y Evaluación Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de México de la Secretaría de Educación, 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. A.P. Fermín Benjal Narváez  
Jefe del Archivo General del Poder  
Ejecutivo del Estado de México



Hoja 5 de 6

COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 59/2012**

CODIDEDO-01/2005

Vocal

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

Vocal

P. L.H. Juana Poyras 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**

Lic. Víctor García de Ochoa  
Director de Planeación y Evaluación Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de México de la Secretaría de Educación



COMISION DETERMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN