



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 60/2012**

CODIDEDO-01/2005

<b>Unidad administrativa solicitante:</b>	Subdirección de Presupuesto y Contabilidad de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
<b>Documentos a eliminar:</b>	295,136.		
<b>Periodo de los documentos:</b>	1965-2011 (julio).	<b>Lugar y fecha de emisión:</b>	Toluca, México, a 13 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 oficios números 226072100/SPC/0376/2012 del 14 de junio de 2012, 226072100/SPC/0377/2012 del 18 de junio de 2012, 226072100/SPC/0382/2012 del 19 de junio de 2012, 226072100/SPC/0408/2012 del 10 de julio de 2012, 226072100/SPC/0439/2012 del 19 de julio de 2012, 226072100/SPC/0440/2012 del 18 de julio de 2012 y 226072100/SPC/0473/2012 del 13 de agosto de 2012, el licenciado Roberto Camacho Reynoso, Subdirector de Presupuesto y Contabilidad de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 295,136 documentos correspondientes a los años de 1965 a 2011 (julio), generados por las siguientes unidades administrativas:

- Agrupamiento ASES VI de la Región XXIX de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana
- Agrupamiento Femenil Toluca

Hoja 1 de 6



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 60/2012**

CODIDEDO-01/2005

- Área de Control Vial de la Subdirección Operativa Valle Toluca
- Departamento de Servicios a la Comunidad de la Subdirección de Atención Ciudadana
- Dirección de Atención a la Secretaría Ejecutiva de la Secretaría Técnica
- Secretaría Adjunta del C. Secretario de Seguridad Ciudadana
- Subdirección de Montados, Caninos y G.A.M.A.

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 Subdirección de Presupuesto y Contabilidad de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la eliminación de 295,136 documentos correspondientes a los años de 1965 a 2011 (julio), conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
1.	Copia de acta de registro civil.	2	1965-2006	180
2.	Relación de personas detenidas por diversos delitos.	2	2009	100
3.	Relación de revista de la policía urbana municipal.	2	2006-2009	1,400
4.	Acuse de recibo de documentos.	16	2002-2011 (julio)	8,200
5.	Aviso de perjuicio de vacaciones de los empleados.	64	2003-2009	800
6.	Orden de ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación de bienes públicos.	115	2009-2010	14,200
7.	Circular transcribiendo artículos de leyes.	160	2007-2010	836
8.	Acuse de recibo de documentos.	284	2006-2010	3,300
9.	Credencial y/o identificación (copias).	553	1991-2010	1,800

Hoja 2 de 6



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 60/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
10.	Formas de control de gestión de correspondencia.	357	2005-2010	3,832
11.	Certificado médico de estado de salud.	786	2000, 2004, 2008 y 2010	140
12.	Incapacidad médica.	1021	2001 y 2006-2009	635
13.	Vale (diversos conceptos).	1094	2007-2008	84
14.	Orden de presentación de personas ante autoridades judiciales.	1098	2007-2010	1,000
15.	Constancia de ingresos económicos, copia de talón de cheque y certificación de ingresos.	1104	2003-2011 (enero)	150
16.	Tarjeta informativa.	1155	2005-2010	5,400
17.	Encuesta para la evaluación de la jornada de planeamiento institucional y del trabajo docente.	1177	2007-2008	35,300
18.	Solicitud para servicio de reparación y mantenimiento de vehículos.	1253	1996-2008	200
19.	Justificación a la omisión de checado de tarjeta de control de asistencia.	1270	2007-2009	500
20.	Solicitud de pago de vacaciones a un servidor público.	1276	2002-2003 y 2008-2009 (abril)	935
21.	Orden de arresto de un servidor público por incumplimiento de una orden superior.	1280	2001-2002, 2004 y 2006-2010	574
22.	Tarjeta de control de suministro de combustibles, lubricantes, servicios y talachas.	1291	2004-2009	5,050
23.	Relación de tripulantes y sectores bajo la custodia de unidades de la policía municipal.	1299	2003-2010	8,700
24.	Solicitud de apoyo a recursos materiales para la realización de un evento.	1375	2003-2008	100
25.	Orden del día de un evento.	1385	2006-2008	800
26.	Listado de cómputo del personal vigente en una institución (reporte de vigentes).	1438	2005-2010	2,700
27.	Formato para captura de información.	1545	2008-2010	101,820
28.	Rol de servicios del personal operativo de una institución de seguridad pública.	1615	2005-2009 (mayo)	1,250

Hoja 3 de 6



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 60/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
29.	Documentos duplicados (parte de novedades).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	2008-2009	28,000
30.	Documentos cancelados y/o carentes de firma autógrafa o facsimilar del servidor público que lo generó.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	2006 y 2008-2009	100
31.	Documentos de uso temporal definido (reconocimientos, memorándums, relaciones y formatos de escuela).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	1998-2009	4,350
32.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	1991-2011 (julio)	62,700
Total de documentos:				295,136

**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 Subdirección de Presupuesto y Contabilidad de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, 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

*[Handwritten signatures and initials]*

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 60/2012**

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**

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 Narváez  
Jefe del Archivo General del Poder  
Ejecutivo del Estado de México

**Vocal**

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

**Vocal**

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





**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 60/2012**

CODIDEDO-01/2005

Vocal

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

**POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

Lic. Roberto Camacho Reynoso  
Subdirector de Presupuesto y Contabilidad de la  
Dirección General de Administración y Servicios  
de la Secretaría de Seguridad Ciudadana



COMISION DICTAMINADORA DE  
DEPURACION DE DOCUMENTOS

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