



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 20/2012

CODIDEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Subdirección de Presupuesto y Contabilidad de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.		
Documentos a eliminar:	880,633.		
Período de los documentos:	1989-2009.	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 15 de marzo 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 202F82100/SPC/0018/2012 y 226072000/SPC/0061/2012, de fechas 19 de enero y 7 de febrero de 2012, respectivamente, el licenciado en ciencias de la comunicación 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 880,633 documentos correspondientes a los años de 1989 a 2009, los cuales son producto del proceso de selección de la documentación concentrada por las siguientes unidades administrativas:

- Agrupamiento Carreteras VI de la XIV Región de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana
- Agrupamiento de Fuerzas Femeninas Especiales I de la Subdirección Operativa Regional Valle Toluca
- Agrupamiento de Servicios Terrestres de Rastreo en Operaciones de Seguridad de la XXII Región de la Subdirección Operativa Regional Oriente



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

COMISIÓN DICTAMINADORA DE

DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 20/2012

CODIDEDO-01/2005

- Área de Control Vial de la Dirección General de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Comedor Operativo Tejupilco de la Coordinación de Comedores Operativos de la Dirección General de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Comedor Operativo Valle Toluca de la Coordinación de Comedores Operativos de la Dirección General de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Comedor Operativo Zona Oriente de la Coordinación de Comedores Operativos de la Dirección General de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Departamento de Atención Jurídica Región Sur-Poniente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Departamento de Control Vehicular (Área de Padrón Vehicular) de la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico
- Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social de Almoloya de Juárez de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social
- Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social de Tenancingo de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social
- Primer Agrupamiento de la XIV Región Satélite de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana
- Secretaría Particular Adjunta del C. Comisionado
- Servicios Especiales de Seguridad de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito
- Subdirección de Prevención Social de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social
- Subdirección Operativa Regional Oriente de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito
- Subdirección Operativa Regional Pirámides de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito
- Subdirección Operativa Regional Valle Cuautitlán de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito

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 880,633 documentos correspondientes a los años de 1989 a 2009, conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
1.	Relación de revista de la Policía Urbana Municipal.	2	2004 y 2006-2008	7,950



Hoja 2 de 7

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 20/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
2.	Oficio de notificación de cambio de adscripción.	5	2003 y 2006-2008	2,111
3.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	2006	120
4.	Acuses de recibido de oficios.	16	2003 y 2006-2008	3,550
5.	Oficio de remisión de documentos de testimonio y autos.	47	2003-2008	44,550
6.	Aviso de período de vacaciones de los empleados.	64	2001-2007	1,400
7.	Orden de ejecución de trabajos de mantenimiento y reparación de bienes públicos.	115	2005-2008	13,380
8.	Circular transcribiendo artículos de leyes.	160	1997, 1999-2000 y 2002-2009	256
9.	Solicitud para cubrir plaza vacante.	265	2007	180
10.	Acuse de recibo de documentos.	284	1995-2009	16,600
11.	Copia de credencial y/o identificación.	353	2003-2006	1,100
12.	Formas de control de gestión de correspondencia.	357	1997-2009	27,532
13.	Citatorio a servidores públicos por parte de autoridades oficiales.	425	2003 y 2006-2008	4,400
14.	Certificación de existencia de documentos en una oficina pública.	637	2006-2007	6,800
15.	Registro de análisis de laboratorio.	776	2006-2007	150
16.	Incapacidad médica.	1021	1997-2007	580
17.	Vale (diversos conceptos).	1094	2001-2007	38,300
18.	Orden de traslado de detenidos.	1097	1997-2001 y 2004-2008	36,670
19.	Orden de presentación de personas ante autoridades judiciales.	1098	1998-2009	15,680
20.	Remisión de detenidos por la Policía Preventiva Municipal.	1099	2003 y 2005-2008	13,250
21.	Acta de inspección de la Comisión Permanente de Seguridad e Higiene.	1115	2008	150
22.	Registro-control de fotocopias.	1145	2006-2008	610

Camacho



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 20/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
23.	Requisición al almacén de recursos materiales.	1148	1992-1994, 1997-1999, 2001-2002 y 2005	494
24.	Control y/o registro de correspondencia.	1149	1999-2009	13,500
25.	Tarjeta informativa.	1155	1997-2001 y 2003-2008	21,832
26.	Solicitud de autorización para la compra de recursos materiales.	1172	2002-2007	300
27.	Encuesta para la evaluación de la jornada de planeamiento institucional y del trabajo docente.	1177	2006-2008	500
28.	Solicitud para servicio de reparación y mantenimiento de vehículos.	1253	2003	150
29.	Justificación a la omisión de checado de tarjeta de control de asistencias.	1270	1999-2000 y 2006	822
30.	Notificación de inasistencia de un servidor público a sus labores.	1273	2006-2008	2,700
31.	Solicitud de pago de vacaciones a un servidor público.	1276	2002-2009	3,000
32.	Solicitud de información de datos laborales de una persona.	1278	2006-2008	900
33.	Orden de arresto de un servidor público por incumplimiento de una orden superior.	1280	1995, 1998 y 2000-2009	2,658
34.	Tarjeta de control de suministro de combustibles, lubricantes, servicios y talachas.	1291	1989, 1997-1998 y 2005-2008	3,870
35.	Relación de tripulantes y sectores bajo la custodia de unidades de la Policía Municipal.	1299	1996-1999 y 2003-2009	25,525
36.	Solicitud de apoyo de recursos materiales para la realización de eventos.	1375	1997-1998 y 2000-2009	22,450
37.	Orden del día de un evento.	1385	1998 y 2006	300
38.	Solicitud de suministro de recursos materiales.	1386	2006-2008	1,815
39.	Listado de cómputo de personal vigente en una institución (reporte de vigentes)	1438	1992, 1997, 2000- 2001 y 2004-2009	2,250



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



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 20/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
40.	Solicitud de descuento de percepciones a servidores públicos.	1509	2003-2004 y 2006-2009	49
41.	Formato para captura de información.	1545	1997-2009	51,912
42.	Rol de servicios del personal operativo de una institución de seguridad pública.	1615	1994-2008	40,106
43.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1999-2006	24,700
44.	Documentos cancelados o carentes de firma autógrafa.	1618 (Apdo. Décimo cuarto, inciso e)	1997-2001, 2003 y 2008	1,350
45.	Documento de uso temporal definido (solicitudes de audiencia, tarjetas de presentación, recados, notas periodísticas, discursos, invitaciones, agradecimientos y felicitaciones).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	1997-2009	74,201
46.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. Décimo quinto, inciso h)	1997-2009	349,930
Total de documentos:				880,633

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.



[Firmas manuscritas]

COMISION DICTAMINADORA DE
DEPURACION DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 20/2012

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
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

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 Porras Cornejo
Jefe de Proyecto del Archivo General del
Poder Ejecutivo del Estado de México





Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 20/2012

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