



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 19/2012

CODIDEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Secretaría del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco.		
Documentos a eliminar:	907,862.		
Período de los documentos:	1972-2010.	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 14 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 oficio número SHA/1282/12, de fecha 28 de febrero de 2012, el ciudadano Alfonso Arias Vázquez, Secretario del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 907,862 documentos correspondientes a los años de 1972 a 2010, 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:

Comandante



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 19/2012

CODIDEDO-01/2005

ACUERDO

Primero: Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, la eliminación de 907,862 documentos correspondientes a los años de 1972 a 2010, conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
1.	Recibo de pago de servicios a la administración pública.	Ext. Dict. 1 y 1046	1994-2006	199,370
2.	Solicitud de alineamiento o renovación.	3	1997-2005	2,999
3.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	1994-2005	206
4.	Carta poder.	24	1996-2003	24
5.	Solicitud de empleo.	78	1996-2006	78
6.	Citatorio a un particular para la práctica de diligencias administrativas en oficinas públicas municipales.	188	1997-2000	1,264
7.	Acuse de recibo de documentos.	284	2007-2009	700
8.	Certificado y/o constancia de no antecedentes penales.	338	1990-2003	2,000
9.	Citatorio a servidores públicos por parte de autoridades oficiales.	425	2006-2009	1,750
10.	Certificado médico de estado de salud.	786	1994-2005	700
11.	Incapacidad médica.	1021	1991-2000	530
12.	Registro al padrón municipal de contribuyentes.	1064	1991-1995	329
13.	Copia de orden de pago.	1077	1991-2006	91,182
14.	Vale (diversos conceptos).	1094	1997-2009	10,662
15.	Constancia de no inhabilitación.	1102	1991-2004	38
16.	Carta de recomendación.	1131	1994-2000	250
17.	Solicitud de suministro de recursos materiales y servicios.	1146	2000-2006	1,250
18.	Requisición al almacén de recursos materiales.	1149	1997-2000	1,803
19.	Póliza de diario.	1217	2000-2003	250

Handwritten signature on the right side of the table.

Hoja 2 de 5



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Handwritten signature at the bottom right.



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 19/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
20.	Cheque póliza acuerdo.	1226	1997-2000	25,905
21.	Constancia y/o certificado domiciliario.	1264	2005-2010	34,943
22.	Solicitud de pago de vacaciones a un servidor público.	1276	1996-2000	480
23.	Notificación al propietario, gerente o representante legal de un centro laboral sobre la realización de una visita de inspección.	1513	1997	3,800
24.	Talonario.	1579	2003-2006	375,800
25.	Orden de adjudicación de recursos materiales y/o servicios.	1607	1991-1992	204
26.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1972-2009	110,885
27.	Documentos cancelados o carentes de la firma autógrafa o fascimular.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	1996-2008	11,494
28.	Borradores.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso f)	S/F	788
29.	Documentos de notificación de acontecimiento luctuosos, festivos o cívicos.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso h)	2000-2008	2,038
30.	Documentos de uso temporal definido (solicitudes de audiencia).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	1991	300
31.	Formatos en blanco.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	2000-2003	19,190
32.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	S/F	6,650
Total de documentos:				907,862

J. Comandante



[Handwritten signatures]

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

**COMISION DETERMINADORA DE
DEFINICION DE DOCUMENTOS**



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 19/2012

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 Secretaría del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, 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
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



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



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 19/2012

CODIDEDO-01/2005

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 Forras 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

Alfonso Arias Vázquez
Secretario del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN