



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

CODIDEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Secretaría del H. Ayuntamiento de Mexicaltzingo.		
Documentos a eliminar:	288,000.		
Período de los documentos:	1970-2010.	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 7 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 PMM/SH/021/2012, de fecha 20 de febrero de 2012, el ciudadano Félix de León Vázquez, Secretario del H. Ayuntamiento de Mexicaltzingo, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 288,000 documentos correspondientes a los años de 1970 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. 7618 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:



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

COMISIÓN DICTAMINADORA DE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

CODIEDO-01/2005

ACUERDO

Primero: Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Mexicaltzingo, la eliminación de 288,000 documentos correspondientes a los años de 1970 a 2010, conforme a lo señalado en la siguiente relación:

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
1.	Orden de pago por infracción al bando municipal.	1	1976-2008	100
2.	Recibos de impuestos y derechos de mercados.	1	1993	100
3.	Copia de acta de registro civil.	2	1970-2006	300
4.	Formas de depósitos de ahorro bancario	2	1991-2003	1,800
5.	Órdenes de pago.	5	2003-2009	23,550
6.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	2004-2008	700
7.	Oficio de notificación de cambio de adscripción.	5	1994-2007	200
8.	Constancias y/o certificados de trabajo.	7	1990-2010	300
9.	Solicitud de artículos de oficina y/o escritorio.	15	1977-2006	2,800
10.	Acuses de recibo de oficios.	16	1996-2004	200
11.	Carta poder.	24	1997-2006	200
12.	Exhorto.	25	1986-2009	300
13.	Aviso de periodo de vacaciones de los empleados.	64	1986-2008	400
14.	Solicitud de empleo.	78	1991-2008	500
15.	Recibo de pago de donativos.	98	1979-2003	200
16.	Solicitud de trabajos de mantenimiento y reparación de bienes públicos.	113	1979-2009	350
17.	Solicitud de autorización de gastos para adquisición de material para reparación mantenimiento de bienes públicos.	119	1993-2004	100
18.	Citatorio a un particular para la práctica de diligencias administrativas en oficinas públicas municipales.	188	1980-2009	7,500

Hoja 2 de 7



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



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
19.	Acuse de recibo de documentos.	284	1976-2004	1,200
20.	Solicitud de reparación y mantenimiento de equipo y/o mobiliario.	295	1970-2006	100
21.	Certificado y/o constancia de no antecedentes penales.	338	1976-2006	300
22.	Credencial y/o identificación (copia).	353	1997-2003	100
23.	Extrañamiento a un empleado público.	368	2001-2008	100
24.	Constancia de estudios.	380	1979-2008	200
25.	Citatorio a servidores públicos por parte de autoridades oficiales.	425	1977-2005	400
26.	Notificación de multas impuestas a particulares por infringir alguna ley.	507	1994-1998	100
27.	Solicitud de remisión de documentación.	584	1974-2009	1,350
28.	Certificado de existencia de documentos en una oficina pública.	637	1985-2000	1,400
29.	Certificado médico de estado de salud.	786	1976-2008	300
30.	Receta médica.	1020	1994-2008	100
31.	Incapacidad médica.	1021	1993-2008	300
32.	Recibo de ingresos para las tesorerías municipales (D.G.H 47)	1046	1998-2006	48,000
33.	Vale (diversos conceptos).	1094	1991-2006	600
34.	Recibo de cobro de servicios a la administración pública.	1095	1970-2005	17,150
35.	Remisión de detenidos por la policía preventiva municipal.	1099	1979-2008	800
36.	Constancia de no inhabilitación.	1102	1991-1994 y 2006-2008	100
37.	Constancia de ingresos económicos, copia de talón de cheque y certificación de ingresos.	1104	1983-2002	200
38.	Constancia de buena conducta.	1105	1986-2003	100
39.	Nota de remisión.	1121	1980-2003	17,950
40.	Carta de recomendación.	1131	1979-2008	900
41.	Guía sanitaria para el traslado de animales.	1133	2006	300

Hoja 3 de 7



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
42.	Permiso para la realización de festejos públicos.	1134	1974-2009	1,150
43.	Acta de entrega de un plantel educativo en calidad de resguardo.	1136	1985-2009	200
44.	Cotización y/o presupuesto de recursos materiales y servicios.	1152	1986-2009	150
45.	Estado de cuenta bancario.	1183	1983-1994	800
46.	Cheque.	1184	1985-2003	1,100
47.	Pagaré.	1201	1979-1997	200
48.	Póliza de diario.	1217	1982-2003	1,100
49.	Póliza de ingresos.	1221	1984-2003	400
50.	Conciliación bancaria.	1224	1983-1994	300
51.	Póliza de egresos.	1225	1984-2003	6,150
52.	Cheque póliza acuerdo.	1226	1984-2003	31,000
53.	Solicitud de alta en el empleo de un servidor público.	1245	1982-2009	100
54.	Constancia y/o certificado domiciliario.	1264	1978-2008	4,150
55.	Justificación a la omisión de chequeo de tarjeta de control de asistencias.	1270	1998-2008	100
56.	Orden de arresto de un servidor público por incumplimiento de una orden superior.	1280	2001-2008	100
57.	Ficha de documentos que debe cubrir el aspirante a un empleo público.	1285	1986-2009	250
58.	Notificación de término de presentación de servicio social.	1300	1986 y 1998-2005	100
59.	Carta de presentación de un prestador de servicio social.	1301	1997-2005	100
60.	Carta de asignación de un prestador de servicio social.	1304	1983-2005	150
61.	Solicitud de apoyo de recursos materiales para la realización de eventos.	1375	1977-2010	2,350
62.	Orden del día de un evento.	1385	1981, 1994 y 2000-2008	950
63.	Solicitud de suministro de recursos materiales.	1386	1979-2010	1,350

Hoja 4 de 7



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
64.	Solicitud de elaboración de cheque(s).	1424	1999-2006	350
65.	Reporte de deducciones (descuentos) aplicadas a servidores públicos.	1543	1983-2005	400
66.	Parte de servicio de ambulancia.	1590	2004-2006	500
67.	Documentos cancelados o carentes de la firma autógrafa o facsimilar.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	1970-2008	1,750
68.	Borradores.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso f)	1990-2008	2,900
69.	Documentos de uso temporal (convocatoria a sesión de cabildo, memorándum y controles de envío de fax).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso h)	1973-2010	24,050
70.	Formatos en blanco.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	1990-2008	4,150
71.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	1975-2009	56,400
72.	Facturas (compra de bienes consumibles y/o del pago por la prestación de un servicio.	1624	1972-2003	13,600
Total de documentos:				288,000

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 Mexicaltzingo, 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.



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

COMISION DICTAMINADORA DE
DEPURACION DE DOCUMENTOS



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

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

Rodolfo Alanis Boyzo
M. en A.P. Rodolfo Alanis Boyzo
Director de Administración y
Servicios Documentales

Secretario Técnico

Jorge Luis Valverde Mejía
M. en E. Jorge Luis Valverde Mejía
Subdirector de Administración
de Documentos

Vocal

Fernando Camacho Torres
Lic. Fernando Camacho Torres
Jefe del Archivo General del Poder Legislativo
del Estado de México

Vocal

P. L.A.P. Fermin Bernat Narváez
P. L.A.P. Fermin Bernat Narváez
Jefe del Archivo General del Poder
Ejecutivo del Estado de México

Vocal

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

Vocal

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



Hoja 6 de 7

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



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA • LOGRA
enGRANDE

"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 14/2012

CODIDEDO-01/2005

Vocal

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

POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

E. Félix de León Vázquez
Secretario del H. Ayuntamiento
de Mexicaltzingo

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCION
DE MEXICALTZINGO
2009 - 2011
SECRETARÍA
H. AYUNTAMIENTO



COMISION DICTAMINADORA DE
DEPURACION DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Hoja 7 de 7