



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 12/2012

CODIDEDO-01/2005

Unidad administrativa solicitante:	Departamento de Documentación del Instituto de Salud del Estado de México de la Secretaría de Salud.		
Documentos a eliminar:	4'069,430.		
Período de los documentos:	1991-2007.	Lugar y fecha de emisión:	Toluca, México, a 6 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 217B30102/153/2012, de fecha 13 de febrero de 2012, la licenciada en ciencias políticas y administración pública Ángela Pulido Reyes, Jefa del Departamento de Documentación del Instituto de Salud del Estado de México de la Secretaría de Salud, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 4'069,430 documentos correspondientes a los años de 1991 a 2007, los cuales son producto del proceso de selección de la documentación concentrada por las unidades administrativas siguientes:

- Área de Activo Fijo del Departamento de Almacén General Toluca de la Subdirección de Recursos Materiales
- Área de Control de Alimentos de la Subdirección de Recursos Materiales
- Área de Responsabilidad Sanitaria del Departamento de Almacén General Toluca de la Subdirección de Recursos Materiales
- Departamento de Adquisiciones de la Subdirección de Recursos Materiales
- Departamento de Apoyo a Comités de la Subdirección de Recursos Materiales

Hoja 1 de 5



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 12/2012

CODIDEDO-01/2005

- Departamento de Fincamiento y Seguimiento de Pedidos de la Subdirección de Recursos Materiales
- Subdirección de Recursos Materiales

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 al Departamento de Documentación del Instituto de Salud del Estado de México de la Secretaría de Salud, la eliminación de 4'069,430 documentos correspondientes a los años de 1991 a 2007, 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	1998-2005	4,900
2.	Formas de control de gestión de correspondencia.	357	1999 y 2001-2003	2,100
3.	Control de movimiento de almacén.	1093	1992-2005	69,000
4.	Requisición al almacén de recursos materiales.	1148	1999-2004	21,000
5.	Control y/o registro de correspondencia.	1149	1999-2004	5,400
6.	Cotización y/o presupuesto de recursos materiales y servicios.	1152	1999 y 2001-2002	1,900
7.	Pedido de recursos materiales y servicios.	1154	1993-1999 y 2003-2006	692,450
8.	Tarjeta informativa.	1155	1999-2004	150
9.	Autorización para la compra y/o adquisición de recursos materiales.	1173	1993, 1999-2000 y 2004-2005	6,500
10.	Catálogo de artículos y servicios por partida presupuestal y giro.	1577	1998-2005	10,300
11.	Documentos duplicados.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1991, 1995 y 1999-2006	997,000

Handwritten signature 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 12/2012

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
12.	Documentos cancelados o carentes de firma autógrafa o fascimular.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	1999-2004	2,380
13.	Documentos de uso temporal (recibo de muestras físicas, registro de oferentes, reporte de artículos y cotización, registro de asistencia para el fallo, índice interno para llevar a cabo la licitación, carátula de correo electrónico, envío de bases por correo electrónico, especificaciones técnicas de los bienes ofertados, requisitos administrativos que deben cumplir las empresas a participar, evaluaciones de la descripción técnica por el usuario, copia de fianzas, ofertas individuales de las empresas y circulares).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	1998-2005	124,850
14.	Documentos no generados por la unidad administrativa (copia de credencial de elector, ofertas económicas de las empresas, diarios oficiales, constancias de domicilio de las empresas, copia de contrato, copia del SAT, ofertas técnicas, copia de poder notarial de las empresas, copia de RFC, copia de ofertas económicas y copias de conocimiento).	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	1998-2007	2'131,500
Total de documentos:				4'069,430

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: El Departamento de Documentación del Instituto de Salud del Estado de México de la Secretaría de Salud, 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.



[Handwritten signatures and scribbles over the stamp and text]

COMISIÓN DICTAMINADORA DE
DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS

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 12/2012

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

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

Vocal

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

Vocal

Juana Porrás Cornéjo
P. L.H. Juana Porrás Cornéjo
Jefe de Proyecto del Archivo General del
Poder Ejecutivo del Estado de México





"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 12/2012

CODIDEDO-01/2005

Vocal

[Handwritten signature]
Arq. Gabino Santana Moreno
Jefe del Archivo Histórico
del Estado de México

POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

[Handwritten signature]
Lic. Ángela Pulido Reyes
Jefa del Departamento de Documentación
del Instituto de Salud del Estado de México
de la Secretaría de Salud

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
COMISION DICTAMINADORA DE
DEPURACION DE DOCUMENTOS
[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN