



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 75/2012**

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>	437,588.		
<b>Período de los documentos:</b>	1991-2010.	<b>Lugar y fecha de emisión:</b>	Toluca, México, a 29 de octubre 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/0528/2012 y 226072100/SPC/0531/2012, de fechas 13 y 20 de septiembre 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 437,588 documentos correspondientes a los años de 1991 a 2010, generados por las siguientes unidades administrativas:

- Área de Adquisiciones de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil
- Área de Recursos Financieros de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil
- Área de Recursos Humanos de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil
- Área de Registro de Bienes y Control de Inventarios de la Subdirección de Registro y Control de Activos de la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico

Hoja 1 de 2



*[Firma]*  
**SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 75/2012**

CODIDEDO-01/2005

- Área de Recursos Humanos de la Subdirección Operativa Regional Atlacomulco Zona Norte
- Área de Servicios Generales de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil
- Comandancia de la XIII Región Villa Nicolás Romero de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana
- Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil
- Departamento de Atención Jurídica Región Sur-Poniente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Primer Agrupamiento de la XIII Región Villa Nicolás Romero de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana
- Segundo Agrupamiento de la XIII Región Isidro Fabela de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana
- Subdirección de Presupuesto y Contabilidad
- Subdirección Operativa Regional Valle Cuautitlán
- Tercer Agrupamiento Control de Tránsito de la XIII Región Villa Nicolás Romero de la Subdirección Operativa Regional Metropolitana

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 437,588 documentos correspondientes a los años de 1991 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. 1 y 1046	2000-2006	5,600
2.	Relación de personas detenidas por diversos delitos.	2	2006 y 2008-2010	1,750
3.	Ordenes de pago.	5	2001-2006	7,600
4.	Solicitudes y permisos para ausentarse de las labores.	5	2005-2009	41,500

Hoja 2 de 2



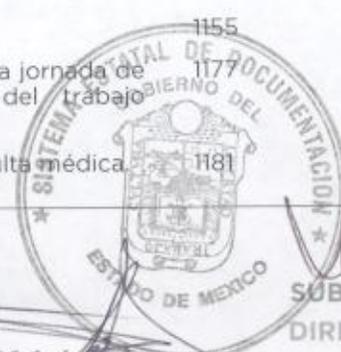
**SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 75/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
5.	Sanciones a trabajadores por parte de una empresa.	39	2005-2008	2,500
6.	Oficio de remisión de documentos de testimonio y autos.	47	2005-2009	1,700
7.	Aviso de período de vacaciones de los empleados.	64	2003-2008 y 2010	1,764
8.	Recibo de pago de donativos.	98	2006-2008	40
9.	Solicitud de reembolso de dinero.	122	2007-2009	60
10.	Circular transcribiendo artículos de leyes.	160	2004-2010	769
11.	Acuse de recibo de documentos.	284	1997-2010	24,850
12.	Credencial y/o identificación (copias).	353	1991-2002 y 2007	526
13.	Formas de control de gestión de correspondencia.	357	1999-2010	7,450
14.	Incapacidad médica.	1021	2002-2010	1,330
15.	Vale (diversos conceptos).	1094	2007-2008	17
16.	Orden de traslado de detenidos.	1097	2006	700
17.	Orden de presentación de personas ante autoridades judiciales.	1098	2005-2010	5,000
18.	Remisión de detenidos por la policía preventiva municipal.	1099	2005, 2007 y 2009	450
19.	Constancia de ingresos económicos, copia de talón de chequé y certificación de ingresos.	1104	2003-2009	3,500
20.	Nota de remisión.	1121	2001-2006	200
21.	Control y/o registro de correspondencia.	1149	2008	250
22.	Acta de adjudicación de requisición de recursos materiales en concurso público abierto.	1150	2001-2003	200
23.	Cotización y/o presupuesto de recursos materiales y servicios.	1152	2005 y 2008-2009	500
24.	Tarjeta informativa.	1155	1999-2010	9,382
25.	Encuesta para la evaluación de la jornada de planeamiento institucional y del trabajo docente.	1177	2007	400
26.	Constancia de asistencia a consulta médica.	1181	2005-2008	170



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 75/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Período	Cantidad de documentos
27.	Cheque (cancelado).	1184	1992-2005	500
28.	Reembolso de fondo fijo de caja.	1205	2000-2006	3,000
29.	Póliza de diario.	1217	2000-2005	800
30.	Póliza de ingresos.	1221	1999-2005	300
31.	Cheque-póliza-acuerdo.	1226	1999-2005	1,300
32.	Relación de la distribución de pólizas de ingresos.	1231	2001-2006	250
33.	Relación de partidas autorizadas a las dependencias públicas, por montos anuales y mensuales.	1252	2000-2008	3,900
34.	Solicitud para servicio de reparación y mantenimiento de vehículos.	1253	2000-2009	2,550
35.	Justificación a la omisión de checado de tarjeta de control de asistencias.	1270	2003-2009	10,000
36.	Solicitud de pago de vacaciones a un servidor público.	1276	2002-2008	11,400
37.	Orden de arresto de un servidor público por incumplimiento de una orden superior.	1280	2005-2010	150
38.	Tarjeta de control de suministro de combustibles, lubricantes, servicios y talachas.	1291	2005-2010	21,050
39.	Relación de tripulantes y sectores bajo la custodia de unidades de la Policía Municipal (fatigas).	1299	2004-2010	19,650
40.	Informe mensual de actividades de un prestador de servicio social.	1303	2006	300
41.	Solicitud de apoyo de recursos materiales para la realización de eventos.	1375	2006-2010	5,050
42.	Orden del día de un evento.	1385	2006-2008	70
43.	Contrarecibo.	1396	1997-2005	3,250
44.	Solicitud de elaboración de cheque(s).	1424	2000-2005	1,100
45.	Listado de cómputo del personal vigente en una institución (reporte de vigentes).	1438	2005-2010	2,300
46.	Solicitud de descuento de percepciones a servidores públicos.	1509	2004-2009	1,500



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 75/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
47.	Bitácora de control de entradas y salidas de vehículos oficiales.	1516	2009	750
48.	Reporte de deducciones (descuentos) aplicadas a servidores públicos.	1543	2005	500
49.	Reporte del tiempo extra laborado en un mes por los servidores públicos de una unidad administrativa.	1544	2005-2008	800
50.	Formato para captura de información.	1545	2004-2010	10,500
51.	Listado alfabético general de empleados (prenómina).	1566	2004-2008	6,400
52.	Tarjeta de control de incidencias laborales de un servidor público.	1567	2003-2004, 2006 y 2008-2010	1,420
53.	Orden de adjudicación de recursos materiales y/o servicios.	1607	2000-2003	200
54.	Rol de servicios del personal operativo de una institución de seguridad pública.	1615	2004-2008	31,200
55.	Documentos cancelados o carentes de firma autógrafa.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	2006-2009	1,350
56.	Documentos de notificación de acontecimientos luctuosos, festivos o cívicos (invitaciones).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso h)	2004	20
57.	Documentos de uso temporal definido (memorándums, apoyo de seguridad a escuelas y registro de llamadas telefónicas).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso i)	2000-2010	14,670
58.	Formatos en blanco.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	2002	300
59.	Copias de documentos no generados por la unidad administrativa.	1618 (Apdo. décimo quinto, inciso h)	1999-2010	150,000
60.	Factura (compra de bienes consumibles o del pago por la prestación de un servicio)	1624	1997-2005	12,850
<b>Total de documentos:</b>				<b>437,588</b>



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

**COMISION DICTAMINADORA DE  
DEPURACION DE DOCUMENTOS**



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 75/2012**

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 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.

**POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Presidente**

Lic. Gerardo A. Ruiz Martínez  
Director General de Innovación  
y Secretario Técnico del Sistema  
Estatal 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 Benjal 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 75/2012**

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 Porrás 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**

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



COMISION EJECUTIVA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN