



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 77/2012**

CÓDIDEDO-01/2005

<b>Unidad administrativa solicitante:</b>	Secretaría del H. Ayuntamiento de Villa Victoria.		
<b>Documentos a eliminar:</b>	469,044.		
<b>Período de los documentos:</b>	1941-2010.	<b>Lugar y fecha de emisión:</b>	Toluca, México, a 30 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 oficio número SRIA/086/2012, de fecha 15 de octubre de 2012, el licenciado en administración Demetrio Napoleón Yáñez Amaro, Secretario del H. Ayuntamiento de Villa Victoria, solicitó a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autorización para proceder a la eliminación de 469,044 documentos concentrados en el Archivo Municipal, correspondientes a los años de 1941 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:



Handwritten signatures and initials, including one that appears to be 'T. Amaro'.

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

Hoja 1 de 5



**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 77/2012**

CODIDEDO-01/2005

**ACUERDO**

**Primero:** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Villa Victoria, la eliminación de 469,044 documentos concentrados en el Archivo Municipal, correspondientes a los años de 1941 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	1941-1959, 1969, 1973, 1975-1982, 1991 y 1993-2005	132,673
2.	Formato de préstamos quirografarios de la Dirección de Pensiones.	2	1952-1955	36
3.	Ordenes de pago.	5	1996-1998 y 2000-2005	17,333
4.	Declaración de clausura de comercios e industrias.	7	1948-1949, 1951-1952, 1955-1957, 1972 y 1975	17
5.	Notificación de pago por adeudo fiscal.	8	1948, 1965 y 1969- 1970	20
6.	Esqueleto de notificación de multas. Caso de inconformidad.	17	1941, 1944-1946, 1952-1954, 1956, 1959, 1960, 1962, 1964-1966 y 1970-1972	86
7.	Credencial y/o identificación.	323	1991, 1993, 1996-1999 y 2001	554
8.	Receta médica.	1020	1984, 1989, 1998 y 2000-2001	32
9.	Acta de instalación de casilla (elección de Delegados Municipales).	1052	1947 y 1954	8
10.	Vale (diversos conceptos).	1094	1992-2001	4,991
11.	Nota de remisión.	1121	1944, 1950-1951, 1953, 1965-1981 y 1992-2002	22,260
12.	Certificación de existencia de acta en el libro de cabildos de un municipio.	138	1993 y 1996-2002	168
13.	Solicitud de suministro de recursos materiales y servicios.	1146	1993-1996 y 1998-2002	838

Hoja 2 de 3



**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 77/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
14.	Estado de cuenta bancario.	1183	1970, 1972-1975, 1977-1978, 1993-1994, 1997-1998 y 2000-2002	354
15.	Cheque (cancelado).	1184	1993	406
16.	Póliza de diario.	1217	1993, 1995-1996, 1998 y 2000	541
17.	Póliza de ingresos.	1221	1993 y 1996-2001	48
18.	Conciliación bancaria.	1224	1993, 1996, 1998 y 2000-2002	58
19.	Póliza de egresos.	1225	1992-2001	630
20.	Cheque-póliza-acuerdo.	1226	1992-2002	2,442
21.	Constancia y/o certificado domiciliario.	1264	1952 y 1957-1958	14
22.	Constancia de compra-venta de ganado.	1329	1998	25
23.	Reporte del tiempo extra laborado en un mes por los servidores públicos de una unidad administrativa	1544	1993-1996	238
24.	Factura (compra de bienes consumibles y/o la prestación de un servicio).	1624	1957, 1973-1981 y 1992-2002	28,127
25.	Documentos duplicados (Gaceta del Gobierno y Diario Oficial de la Federación).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso d)	1941-2010	255,225
26.	Documentos cancelados o carentes de firma autógrafa.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso e)	1941, 1943-1946, 1948-1953, 1955-1962, 1964-1966, 1968, 1970, 1972-1981, 1993-1998 y 2000-2002	1,466
27.	Documentos de uso temporal (telegramas, circulares y memorándum).	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso g)	1944-1954, 1956-1959, 1961- 1962, 1964-1976 y 1992-2001	443



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

COMISION DICTAMINADORA DE  
REPARACION DE DOCUMENTOS



"2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional"

**Acuerdo de Autorización de Eliminación de Documentos 77/2012**

CODIDEDO-01/2005

No.	Nombre del tipo documental	No. Dictamen	Periodo	Cantidad de documentos
28.	Formatos en blanco obsoletos.	1618 (Apdo. décimo cuarto, inciso k)	1977	11
Total de documentos:				469,044

**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 Villa Victoria, 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

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

Secretario Técnico

*Jorge Luis Valverde Mejía*  
M. en A.P. Jorge Luis Valverde Mejía  
Subdirector de Administración  
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 77/2012**

CODIDEDO-01/2005

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

Vocal

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

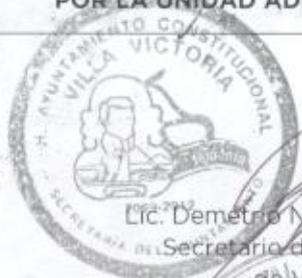
Vocal

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

Vocal

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

**POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**



Lic. Demetrio Napoleón Yáñez Amaro  
Secretario del H. Ayuntamiento  
de Villa Victoria

