**ACTA DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS**

**SIN VALORES DOCUMENTALES**

En la Ciudad de México, a las (\_\_:\_\_) horas del día ( ) del mes de ( ) del año dos mil ( ), se reunieron en (nombre del área), ubicado en (domicilio) concretamente en el espacio de archivos correspondiente (nombre del área específica), el (nombre y cargo del responsable del archivo de trámite), quien funge en este acto como responsable del archivo de trámite del área para validar el proceso de la destrucción de la documentación que se encuentra bajo guarda y custodia del (nombre del área), correspondiente a los años (años separados por coma), en virtud que se trata de documentos de trabajo, apoyo informativo y fotocopias que carecen de valores documentales. Asimismo, se encuentran presentes en este acto los ciudadanos (nombre del primer testigo) y (nombre del segundo testigo), quienes se identifican con (forma de identificación del primer testigo) y (forma de identificación del segundo testigo) respectivamente y fungen como testigos de asistencia. Procediendo a las siguientes—--------------------------------------

----------------------------------------**ACTUACIONES**---------------------------------

**PRIMERO:** Los participantes declaran que se levanta la presente acta con motivo de hacer constar la destrucción de la documentación (describir el tipo de documentos) toda vez que son copias simples, duplicado y papeles de trabajo los cuales conforme a la normativa vigente para el Consejo de la Judicatura Federal carecen de valores primarios (*texto opcional:*, sin embargo por estar referidos en documentos previos de entrega recepción, se registra el proceso de eliminación.)-------------------------------------------------------------------------------

**SEGUNDO:** La revisión de los documentos se llevó a cabo entre el día \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_ y el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, y después de la valoración de estos, se tomó la determinación de que ninguno debe ser incorporado a las series documentales que conforman los instrumentos de control archivístico del Consejo de la Judicatura Federal, además no ameritan ser reproducidos ni respaldado en otro tipo de soporte antes de efectuar la destrucción al carecer de valores primarios y secundarios conforme a la normativa.--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**TERCERO:** De las presentes actuaciones se determinó que la presente documentación se encuentra contenida en \_\_\_\_ cajas, equivalente a \_\_\_\_\_ metros lineales, se anexa a la presente un inventario de los documentos. Al no existir observación alguna de los que intervienen, se procedió a la destrucción de los documentos relacionados.------------------

------------------------------------**CIERRE DEL ACTA**--------------------

-------------

Conformes las partes con el procedimiento propuesto y conforme a lo dispuesto en los artículos 18, fracción III del Acuerdo General que establece la organización y conservación de archivos administrativos del Consejo de la Judicatura Federal, y leída que fue la presente acta en presencia de quienes intervienen en la misma, hacen constar expresamente que han presenciado la destrucción total de la documentación y la ratifican en todas y cada una de sus partes, con lo que se da por concluido el acto, firmando al margen y al calce para legal constancia, cerrándose la presente a las \_\_\_\_\_\_ horas del día de su fecha.

|  |
| --- |
| **Responsable de Archivo de Trámite del área administrativa** |
|  |
| **Nombre y firma** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Testigo** |  | **Testigo** |
|  |  |  |
| **Nombre y firma** |  | **Nombre y firma** |

|  |
| --- |
| **Encargado de la destrucción** |
|  |
| **Nombre y firma** |

**NOTA IMPORTANTE: EL TEXTO PUEDE ADECUARSE CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA ÁREA.**