

MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO  
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL /  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE PLANEACION Y DESARROLLO DE  
PERSONAL.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 10:00 (Diez horas), del día 12 de Abril del 2021, estando debidamente constituidos en el lugar que ocupa la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos adscritas a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, ubicado en el edificio CISZ (Centro Integral de Servicios Zapopan), primer piso, con domicilio en Avenida Prolongación Laureles No. 300, esquina Boulevard Panamericano, en la colonia Tepeyac, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, a efecto de llevar a cabo **la destrucción de documentos de los años 2015 a 2016, referente a oficios de comisión del personal adscrito a diferentes áreas del Ayuntamiento, archivo con valor administrativo cuya vigencia ha concluido y carece de valor alguno para la Unidad de planeación y Desarrollo de Personal, mismo que cuenta con dictamen emitido por el Archivo General del Municipio de Zapopan, para su destrucción, por no ser documentos históricos sino meramente administrativos.**

Acto que se llevó a cabo ante la presencia de la **Lic. Irma Patricia Trujillo Martínez**, quien se desempeña como **Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental**, interviniendo por parte de la Contraloría Ciudadana, los auditores **Patricia Judith Esparza Barragán y Fausto Miguel Cruz Estrada**, para actuar de acuerdo a las atribuciones que le corresponden.

Como testigos de asistencia se designan a los **C. Margarita Sánchez Cortes** y el **C. Ismael Valdez Felipe**, ambas personas adscritas a la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental identificándose con credenciales para votar, expedidas por el Instituto Federal Electoral, con claves de elector \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente.

Por lo anteriormente expresado, y con fundamento en el artículo 35 y 37, fracciones VIII, IX XII y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jal. Así como lo establecido en el artículo 13 y 16 fracciones I, XXIX, XXXIII, XXXV y XLIII; este **Órgano Interno de Control Municipal** llega a las siguientes:

## HECHOS

### Antecedentes:

A).- Mediante oficio número **RH/UPDP/A073/2021** de fecha 24 de Marzo del 2021, la **Unidad de Planeación y Desarrollo de personal, de la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental**, solicita apoyo a la Contraloría Ciudadana con la presencia de un auditor para llevar a cabo la supervisión y dar fe en su caso, de la destrucción de documentos de los años 2015 a 2016, archivo con valor administrativo cuya vigencia

ISMAEL #

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO  
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL /  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE PLANEACION Y DESARROLLO DE  
PERSONAL.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

ha concluido y carece de valor alguno para la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal, contenidos en 13 cajas.

Anexando dentro del mismo oficio Dictamen emitido por la Dirección de Archivo General del Municipio de Zapopan, incluyendo periodos que comprenden dicha información.

**B).-** Mediante oficio número **A320-0900/7/2021/0995** de fecha 07 de Abril del 2021, la Contraloría Ciudadana comisionó a la auditora **LCP Patricia Judith Esparza Barragán**, para llevar a cabo la supervisión y dar fe en su caso, de la documentación de los años 2015 a 2016, archivo con valor administrativo cuya vigencia ha concluido y carece de valor alguno para la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal, contenidos en 13 cajas.

1.- Derivado del oficio de comisión anteriormente descrito, nos constituimos física y legalmente en la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos y en conjunto con personal de la Unidad de Planeación y Desarrollo de personal, nos dirigimos a las instalaciones del almacén que resguarda la documentación solicitada para su destrucción, documentación que cuenta con el respectivo dictamen emitido por la Dirección de Archivo General del Municipio de Zapopan, con número de dictamen **403/1/2021/105**, de fecha 19 de Marzo del 2021, que cuenta con el diagnostico de valoración histórica de documentación de carácter administrativo, sujeto a destrucción por no ser documentos históricos y documentos originales comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto público, se eliminará bajo la supervisión y levantamiento de un acta administrativa, situación que quedará a cargo y bajo responsabilidad del servidor público que solicito las disposición final y con la comparecencia del representante del Órgano de Control Interno del Municipio.

2.- Una vez que estuvimos en el archivo general, ubicada en el sótano 2, del edificio del Centro Integran de Servicios Zapopan, (CISZ) se tuvieron a la vista, para inspección física conforme la información que contiene el oficio petitorio, se comenzó a destruir los documentos relacionados en el oficio y respaldados por el dictamen correspondiente.

3.- Se procedió a realizar la destrucción solicitada de manera manual, por parte del personal de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal generando volumen de los documentos destruidos para su desecho final.

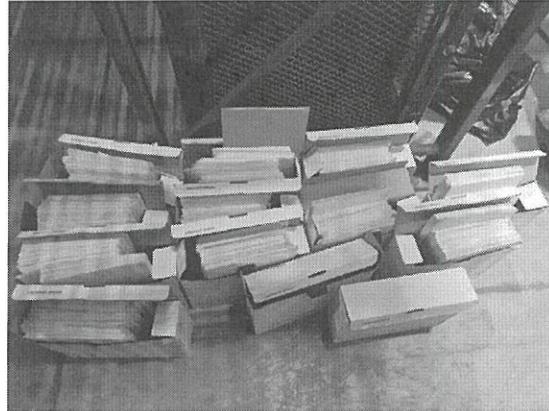
Se anexa a la presente copia del oficio petitorio que contiene relación de documentos para baja, dictamen pertinente, así como memoria fotográfica de la destrucción realizada.

Se anexan copias simples de las credenciales de identificación oficial de los participantes en la presente acta, además copias de los oficios para llevar a cabo el presente acto, mismo que contiene copia del dictamen de destrucción emitido por la Dirección de Archivo General del Municipio de Zapopan.

ISMAEL #  
Judith  
J

MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO  
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL /  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE PLANEACION Y DESARROLLO DE  
PERSONAL.  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:



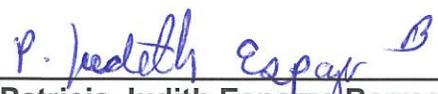
Previa lectura del presente documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente acta, siendo las 15:00 (quince horas), del día 12 de Abril del 2021, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.-----

Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal



\_\_\_\_\_  
Lic. Irma Patricia Trujillo Martínez

Contraloría Ciudadana



\_\_\_\_\_  
Patricia Judith Esparza Barragán

TESTIGOS DE ASISTENCIA



\_\_\_\_\_  
C. Ismael Valdez Felipe



\_\_\_\_\_  
C. Margarita Sánchez Cortes