



Derivado del acuerdo celebrado en la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Municipio de Zapopan, Jalisco, realizada el 28 de junio de 2024, se plantean los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con fecha 21 de junio de 2024, la C. Sofía Camarena Niehus, titular de la Dirección del Archivo General Municipal, mediante oficios **04300/2024/382** y **04300/2024/383**, solicitó al Área Coordinadora de Archivos poner a consideración y validación del Grupo Interdisciplinario la justificación de la baja documental según lo señalado en los oficios de referencia y sus respectivos anexos (1 y 2), contenidas en **5,976** cajas AA-40 con **208,668** expedientes, con un peso aproximado de **17,901** kilogramos, correspondientes a los ejercicios 1974 a 2020; información producida de forma sistemática y que contiene información variable.

SEGUNDO.- Que respecto a las solicitudes y anexos (1 y 2) mencionados en el considerando anterior, el Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario verificaron que coinciden con el número de cajas y descripción.

TERCERO.- Que habiendo analizado el contenido de la documentación propuesta para baja, y con fundamento en lo establecido por el artículo 59 fracción II, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 14 fracción II, de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Municipio de Zapopan, Jalisco, se acredita que la misma carece de valores documentales, es decir, que ha perdido sus valores primarios y no cuentan con valor secundario; además de que no se encuentran clasificados como reservados o confidenciales. Es por ello, que se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Con base a lo señalado en el CONSIDERANDO TERCERO y habiéndose cumplido lo que establece la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en sus artículos 3 fracción VII y 61, el Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario del Municipio de Zapopan, Jalisco, dictaminaron por unanimidad de votos, que **SÍ PROCEDE** la baja de la documentación a que se refiere el CONSIDERANDO PRIMERO.

Zapopan, Jalisco, a 2 de julio de 2024.



Dirección del Archivo General Municipal  
Dr. Luis Farah 1080  
Colonia Los Paraísos CP 45150  
Tel. 33 3818 220  
ext. 1640, 1629 y 1633  
Zapopan, Jalisco, México  
www.zapopan.gob.mx



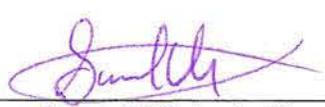


**Archivo General Municipal**  
Secretaría del Ayuntamiento

  
**Juan Pablo Etchegaray Rodríguez**  
Representante Suplente  
Sindicatura Municipal

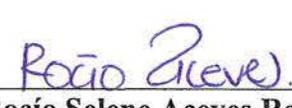
**Paola Karelia Ortiz Laija**  
Representante Suplente  
Dirección de Mejora Regulatoria



  
**Samuel Victoria García**  
Representante Titular  
Dirección de Innovación Gubernamental

**César Santana González**  
Representante Titular  
Área Coordinadora De Archivos

**Dirección del Archivo General Municipal**  
Dr. Luis Farah 1080  
Colonia Los Paraísos CP 45150  
Tel. 33 3818 220  
ext. 1640, 1629 y 1633  
Zapopan, Jalisco, México  
www.zapopan.gob.mx

  
**Rocío Selene Aceves Ramírez**  
Representante Titular  
Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas

**David Rodríguez Pérez**  
Representante Titular  
Contraloría Ciudadana

  
**Susana Chávez Camacho**  
Representante Titular  
Archivo de Concentración

  
**Edgardo Meza Razura**  
Representante Titular  
Archivo Histórico



***Propuesta de  
Baja Documental y  
Conservación Permanente  
3er. Etapa 2024***



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
INDICE DE PROPUESTA PARA BAJA DOCUMENTAL 2024

005

Oficinas	Sellos	Libros	Carpetas	Cajas	Vols.	Exps.
----------	--------	--------	----------	-------	-------	-------

Archivo de Tramite (Solicitud de Dependencias)	18	0	0	0	1,681	83,158
Archivo de Concentración	25	0	0	0	4,295	125,510
	43	0	0	0	5,976	208,668

YOLIA CANABONAT



# ***Anexo N° 1***

***Propuesta de Baja Documental  
solicitado por el Archivo de  
Concentración***



**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
PROPUESTA GENERAL DE BAJA DOCUMENTAL 2024**

007

Clave de Dirección	Dirección	Oficinas	Vols.	Exps.	Tipo Documental
1200	Contraloría	1	1,206	6,165	Actas administrativas, quejas, correspondencia, fichas informativas, recomendaciones, estimaciones, asignaciones, administrativo, etc.
2000	Presidencia	2	300	8,460	Solicitud de Información, minutario, recursos de revisión y correspondencia.
3000	Sindicatura	1	1,892	68,396	Partes informativos, partes médicos, oficios de consignación, correspondencia, inventario de vehículos de detenidos, listado de detenidos, control de llamadas, recibos de pagos de multa, etc
4000	Secretaría del Ayuntamiento	16	581	39,550	Actos de Registro Civil (Matrimonios, divorcios, defunciones, fetos, miembros, anotaciones marginales, reconocimientos y traslados.
6000	Coord. Gral. De Servicios Municipales	5	316	2,939	Movimientos administrativos y correspondencia, administrativo y Recursos Humanos, informes de trabajo y servicio, informes de vigilancia, informes de actas de inspección, servicio técnico especializado y atención ciudadana.
<b>Totales:</b>		<b>25</b>	<b>4,295</b>	<b>125,510</b>	





**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
PROPUESTA PARTICULAR DE BAJA DOCUMENTAL 2024**

Clave de la oficina	Nombre de la oficina	Cajas	Exps.	Año (s)	Tipo (s) documental (es)	Accesibilidad	Plazo de Conservación	Justificación y/o motivo de baja documental	Observaciones
<b>01200 Contraloría</b>									
1600	Dirección de Verificación y Control de Obra Pública	338	944	1993-1999	Estimaciones y asignaciones	Público	6 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 16/01/2002
		263	785	2000					Remesa del 14/02/2002
		137	873	2001					Remesa del 06/11/2003
		156	1,358	2002-2003					Remesa del 23/10/2005
		169	1129	2004					Remesa del 06/05/2008
		143	1076	2005					Remesa del 03/02/2009
		<b>1,206</b>	<b>6,165</b>						



**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
PROPUESTA PARTICULAR DE BAJA DOCUMENTAL 2024**

Clave de la oficina	Nombre de la oficina	Cajas	Exps.	Año (s)	Tipo (s) documental (es)	Accesibilidad	Plazo de Conservación	Justificación y/o motivo de baja documental	Observaciones
<b>02000 Presidencia</b>									
2100	Secretaría Particular	4	104	S/F	Correspondencia	Público	3 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 22/11/1994
		6	509	1994					Remesa del 22/02/1995
		1	24	S/F					Remesa del 24/03/1995
		9	544	1995					Remesa del 25/11/1996
		8	545	1996					Remesa del 24/11/1997
		6	492	1997					Remesa del 08/03/1999
		7	558	1998					Remesa del 20/10/1999
		76	1,075	1999-2000					Remesa del 22/02/2002
		49	560	2001					Remesa del 20/03/2003
2200	Dir. De Transparencia y Buenas Prácticas	3	73	2004-2006	Solicitud de Información, minutario y recursos de revisión.	Público / Confidencial	6, 8 años		Remesa del 06/06/2011
		126	3,904	2013					Remesa del 30/05/2017
		5	72	2006-2008					Remesa del 26/08/2019
		<b>300</b>	<b>8,460</b>						





Archivo General  
Municipal  
Secretaría del  
Ayuntamiento

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
PROPUESTA PARTICULAR DE BAJA DOCUMENTAL 2024

Clave de la oficina	Nombre de la oficina	Cajas	Exps.	Año (s)	Tipo (s) documental (es)	Accesibilidad	Plazo de Conservación	Justificación y/o motivo de baja documental	Observaciones
<b>02000 Presidencia</b>									
3700	Dirección de Juzgados Cívicos Municipales	79	365	2001	Partes informativos, partes médicos, oficios de consignación, correspondencia, inventario de vehiculos de detenidos, listado de detenidos, control de llamadas, recibos de pagos de multa, etc	Público / Confidencia	5, 6, 8 y 10 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 13/10/2003
		39	188	2001					Remesa del 23/10/2003
		387	1,627	2001-2003					Remesa del 08/09/2005
		43	249	2002					Remesa del 04/11/2005
		186	862	2003-2004					Remesa del 25/07/2006
		46	182	2004					Remesa del 30/04/2008
		245	815	2004-2005					Remesa del 20/01/2009
		216	18,408	2006					Remesa del 09/06/2017
		429	33,107	2007-2009					Remesa del 21/06/2018
		222	12,593	2010-2011					Remesa del 12/07/2019
		<b>1,892</b>	<b>68,396</b>						





**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
PROPUESTA PARTICULAR DE BAJA DOCUMENTAL 2024**

Clave de la oficina	Nombre de la oficina	Cajas	Exps.	Año (s)	Tipo (s) documental (es)	Accesibilidad	Plazo de Conservación	Justificación y/o motivo de baja documental	Observaciones
<b>04000 Secretaría General del Ayuntamiento</b>									
4100	Dir. De Registro Civil	27	1,401	2005-2007	Constancias de dependencia economica, constancias de supervivencia, constancia improcedentes, constancias de arraigo, comparecencias, constancias de comprobantes de domicilio.	Publico / Confidencial	10 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 17/06/2013
		37	1,852	2010-2011					Remesa del 13/01/2015
		57	3,315	2008-2009					Remesa del 30/01/2014
		8	492	2005-2006					Remesa del 20/03/2014
		20	2,019	2010-2011	Remesa del 13/01/2015				
		48	3,851	2012-2014	Remesa del 18/06/2018				
		36	1,895	2007-2009	Aclaraciones de actas de Registro Civil				Remesa del 30/01/2014
45	2,878	1997-2006		Remesa del 24/05/2018					
4101	Oficialía de Registro Civil N° 1 (CISZ)	16	2,002	1974-1984	Matrimonios	Público	25 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa S/F
4104	Oficialía del Registro Civil N° 4 (Atemajac del VALLE)	45	1,743	1998-1999	Matrimonios y defunciones	Público	15 y 25 años		Remesa del 11/09/2009
		28	2,852	2001-2002 2004-2009					Remesa del 29/01/2015
		5	589	2003					Remesa del 05/08/2009
4105	Oficialía del Registro Civil N° 5 (Constitución)	14	921	1997-1999	Matrimonios, divorcios y anotaciones marginales.	Público	15 y 25 años		Remesa del 09/08/2010
		9	516	1997-2009					Remesa del 26/06/2014
4106	Oficialía del Registro Civil N° 6 (Tesistán)	4	208	1998	Matrimonios, divorcios, defunciones, anotaciones marginales y aclaraciones.	Publico	15 y 25 años		Remesa del 10/01/2009
		10	636	1999-2009					Remesa del 30/04/2015
		4	69	1997-1998					Remesa del 10/07/2009
4108	Oficialía del Registro Civil N° 8 (El Batán)	28	1,656	1996-2009	Matrimonios y divorcios	Público	15 y 25 años		Remesa del 30/06/2014
4109	Oficialía del Registro Civil N° 9 (Santa Margarita)	13	967	1998-2003	Matrimonios y divorcios	Público	15 y 25 años		Remesa del 18/06/2009
		1	62	2004-2005					Remesa del 10/08/2009
		1	27	2006					Remesa del 25/06/2010
		1	48	2008					Remesa del 06/03/2015
		1	38	2009					Remesa del 27/06/2016
4110	Oficialía del Registro Civil N° 10 (Santa Ana Tepetitlán)	15	1,280	1998-2006	Matrimonios, divorcios, defunciones, anotaciones marginales y muerte fetal	Público	15 y 25 años		Remesa del 26/03/2015
		3	160	2007-2009				Remesa del 10/02/2017	
4111	Oficialía del Registro Civil N° 11 (San Juan de Ocotán)	7	413	1994-1995 1997-2003	Matrimonios, divorcios, defunciones, exmaciones y muerte fetal.	público	15 y 25 años	Remesa del 23/01/2009	
		3	149	2006-2009				Remesa del 08/07/2009	
		1	30	2004-2005				Remesa del 13/02/2015	
4112	Oficialía del Registro Civil N° 12 (La Experiencia)	5	290	1994, 1998-2001	Matrimonios y divorcios	Público	15 y 25 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 30/06/2014
4113	Oficialía del Registro Civil N° 13 (Ixcatán)	2	121	1993-2002 2004-2009	Matrimonios y defunciones	Público	15 y 25 años		Remesa del 21/01/2015
4115	Oficialía del Registro Civil N° 15 (Tabachines)	10	489	1998-1999	Matrimonios	Público	25 años		Remesa del 03/06/2011
4116	Oficialía del Registro Civil N° 16 (Prados Vallarta)	14	584	1998-1999	Matrimonios y defunciones	Público	15 y 25 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 05/08/2009
		26	2,761	1998-2006				Remesa del 24/06/2010	
		4	1,624	2007-2009				Remesa del 09/02/2015	

4118	Oficialía del Registro Civil N° 18 (La Venta del Astillero)	4	160	1998-1999	Matrimonios, defunciones, instroucciones, muerte fetal.	Público	15 y 25 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 17/12/2008
		2	173	1998-2005					Remesa del 22/06/2009
		3	133	2006-2009					Remesa del 09/06/2014
4119	Oficialía del Registro Civil N° 19 (San Esteban)	5	140	1998-2009	Matrimonios, divorcio, derfunciones y muerte fetal	Público	15 y 25 años	Remesa del 22/06/2009	
4120	Oficialía del Registro Civil N° 20 (El Colli)	18	936	1995-1999	Matrimonios y divorcios	Público	15 y 25 años	Remesa del 06/02/2009	
		1	43	2001-2006				Remesa del 26/06/2010	
			27	2007-2009				Remesa del 15/01/2015	
		581	39,550						



**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
PROPUESTA PARTICULAR DE BAJA DOCUMENTAL 2024**

Clave de la oficina	Nombre de la oficina	Cajas	Exps.	Año (s)	Tipo (s) documental (es)	Accesibilidad	Plazo de Conservación	Justificación y/o motivo de baja documental	Observaciones
---------------------	----------------------	-------	-------	---------	--------------------------	---------------	-----------------------	---	---------------

06000 Coordinación General de Servicios Municipales									
6040	Dir. De Parques y Jardines	16	340	1987, 1994-1994	Movimientos administrativos y correspondencia.	Público	6 / 10 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 26/01/1995
		101	771	74, 76-79, 1983-1997		Público			Remesa del 14/10/1997
		70	663	S/F, 1985 1991-1997		Público			Remesa del 27/01/2000
		7	73	2000		Público			Remesa del 24/06/2002
	Area Administrativa de Parques y Jardines	14	120	S/F, 1985 1991-1998	Administrativos y Recursos Humanos	Público	6 / 10 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 27/01/2000
		15	199	1995-2001		Público			Remesa del 24/06/2002
	Área de Control Forestal de Parques y Jardines	15	78	1992-1998	Informes de trabajo y servicio, informes de vigilancia, informes de actas de inspección, administración y correspondencia.	Público	10 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 27/01/2000
		42	209	1999-2000		Público			Remesa del 24/06/2000
	Área de Servicios Forestal de Parques y Jardines	22	182	1998-2000	Administrativo, Correspondencia, servicio técnico especializado, atención ciudadana,	Público	1 / 5 años	Fin de resguardo precaucional. Carecen de valor histórico	Remesa del 24/06/2002
	Áreas Verdes de Parques y Jardines	14	304	1998-2000	Administrativo	Público	2 años		Remesa del 1998-2000
		316	2,939						



## ***Anexo N° 2***

# ***Propuesta de Baja Documental de Archivos de Trámite de las Diferentes Oficinas del Ayuntamiento***

**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL  
JEFATURA DE PROCESOS TÉCNICOS  
MATERIAL SOLICITADO POR LAS PROPIAS DEPENDENCIAS**

Dependencia o Coordinación	Dirección de Área	No. Oficio		Cajas Grandes	Vols.	Exps.	Años	Tipo Documental
		Solicitud	Folio					
Coord. Gral. De Administración e Innovación Gubernamental	Unidad de Patrimonio	07100/2024/320	642		50	870	2011-2019	Documentos de Archivo
	Unidad de Mantenimiento Vehicular				205	8,533	2014-2018	Documentos de Archivo
	Unidad de Patrimonio	07101/2024/821	846		37	2,603	1995, 1999-2014	Documentos de Archivo
Comisaría General	Comisaría General	12000/10579/2024	1281		4	87	2016	Documentos de Archivo
	Unidad de Proximidad	12000/05546/2024	620		13	33	2018	Documentos de Archivo
	Escuadrón Montado	12000/06668/2024	684		2	12	2018	Documentos de Archivo
	Depto. de Atención Ciudadana	12000/06928/2024	694		8	19	2013-2019	Documentos de Archivo
	Depto. De Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad	12000/7456/2024	780		19	59	2015-2017	Documentos de Archivo
		12000/08096/2024	835		22	41	2018	Documentos de Archivo
	Dir. De Asesores	120000/08094/2024	837		70	229	2018	Documentos de Archivo
	Academia de Formación Policial	12000/08093/2024	838		14	114	2019-2020	Documentos de Archivo
	Escuadrón Ciclo policia	12000/08091/2024	840		5	520	2013	Documentos de Archivo
		12000/09986/2024	1075		3	91	2014	Documentos de Archivo
	Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales	12000/08719/2024	943		8	52	2014-2015	Documentos de Archivo
		12000/09163/2024	969		10	59	2016-2017	Documentos de Archivo
	Escuadron de Guardia en Presidencia	12000/08882/2024	956		14	731	2015-2016	Documentos de Archivo
		12000/10286/2024	1214		6	24	2017-2018	Documentos de Archivo
	Sector V	12000/10145/2024	1111		5	70	2018	Documentos de Archivo
	Unidad de Recursos Materiales	12000/10146/2024	1112		10	202	2017-2018	Documentos de Archivo
12000/10644/2024		1284		5	77	2019	Documentos de Archivo	
Escuadrón Tactico Canino	12000/10365/2024	1216		30	118	2010-2018	Documentos de Archivo	
Sindicatura	Dir. De Juzgados Cívicos Municipales	03700/00772024-DIRECCION	790		1,064	68,239	2011-2017	Documentos de Archivo
Coord. Gral. De Gestión Integral de la Ciudad	Dir. De Protección Animal	9500/2024/0330	1068		2	24	2007-2010	Documentos de Archivo
Tesorería	Recaudadora N° 5 / Dir. Dde Ingresos	05100/2024/1968	1287, 1288		75	351	2013	Documentos de Archivo
					0	1,681	83,158	





**Archivo General  
Municipal**  
Secretaría del  
Ayuntamiento

## DICTAMEN FINAL

De conformidad al dictamen realizado por el Grupo Interdisciplinario del Municipio de Zapopan, Jalisco, el día 2 de julio de 2024, en el cual se declara PROCEDENTE la baja documental de los inventarios de las unidades administrativas generadoras de la información presentados en Tablas de Excel e identificadas bajo los **Anexos 1 y 2** en 10 fojas y las declaratorias de prevaloración, en los que se consignan las series y/o tipos documentales producidas por las unidades administrativas correspondientes, con periodo documental de **1974 a 2020**, conformado por **208,668** expedientes en **5,976** cajas AA-40, con un peso aproximado de **17,901** kilogramos, con oficio de solicitud de consideración y validación para dictamen final 04300/2024/382 y 04300/2024/383 de fecha 21 de junio de 2023, suscritos por la titular de la Dirección de Archivo General Municipal y en atención a los siguientes:

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** De acuerdo a lo establecido en la Tabla de Retención y Destino Final, vigente al día de hoy, las series documentales y/o tipos documentales en formato electrónico ya citados, cuyas bajas se promueven han cumplido con los plazos de conservación que señala el instrumento archivístico y no poseen valores primarios ni secundarios;

**SEGUNDO.-** Atendiendo a que las series y/o tipos documentales relacionados según formato electrónico ya citados, que fueron propuestos para baja documental por cada una de las áreas generadoras de la información, adscritas a cada unidad administrativa correspondiente, dependientes del Municipio de Zapopan, Jalisco, han sido analizadas y no merecen ser incorporadas al Archivo Histórico, de la Dirección de Archivo General Municipal, conforme a lo descrito en los inventarios de baja documental y declaratorias de prevaloración documental, ni ameritan ser reproducidas en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja documental a que se refiere el presente dictamen; y

**TERCERO.-** Debido a que las series y/o tipos documentales relacionados según formatos electrónicos ya mencionados y propuestos para baja documental por cada una de las áreas generadoras, no contienen objetos o valores de conservación semejantes o iguales a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del Estado o para la administración de los bienes de dominio público, es que los suscribientes tenemos a bien emitir el siguiente:



Gobierno de  
**Zapopan**

Dirección del Archivo  
General Municipal

Dr. Luis Farah 1080  
Colonia Los Paraisos CP 45150  
Tel. 33 3818 220  
ext. 1640, 1629 y 1633  
Zapopan, Jalisco, México  
www.zapopan.gob.mx



**Archivo General  
Municipal**  
Secretaría del  
Ayuntamiento

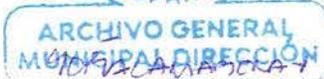
## DICTAMEN FINAL

ÚNICO.- Se dictamina como PROCEDENTE la solicitud de baja definitiva de la documentación de los inventarios de las unidades administrativas generadoras de la información presentada en Tablas de Excel e identificadas bajo los Anexos 1 y 2 en 10 fojas y las declaratorias de prevaloración, en los que se consignan las series y/o tipos documentales producidas por las unidades administrativas correspondientes, con periodo documental de 1974 a 2020, conformado por 208,668 expedientes en 5,976 cajas AA-40, con un peso aproximado de 17,901 kilogramos, lo anterior a fin dar cumplimiento a los artículos 57 fracción III, 61 y 62 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a los artículos 11 y 17 fracción II y III del Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y del Archivo General Municipal y los artículos 135, 136 y 137 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.



**Dirección del Archivo  
General Municipal**  
Dr. Luis Farah 1080  
Colonia Los Paraísos CP 45150  
Tel. 33 3818 220  
ext. 1640, 1629 y 1633  
Zapopan, Jalisco, México  
www.zapopan.gob.mx

Atentamente  
"Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto"  
Zapopan, Jalisco a 4 de julio de 2024.



**Sofía Camarena Niehus**

**Directora del Archivo General Municipal**

**César Santana González**  
**Jefe de Departamento B**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**

**MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo **las 09:00 (nueve) horas del día 05 de febrero de 2025**, estando debidamente constituidos en la calle Dos Cañas No. 3069, Colonia La Nogalera, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44470, con coordenadas 20.63788,-103.33823, para llevar a cabo la supervisión y dar fe de del proceso de recolección y destrucción de documentos : -----

Concepto	Total de cajas	Peso aprox.
Series documentales y/o tipos documentales producidas por las unidades administrativas, con periodo documental de 1965 a 2003, conformado por 90,017 expedientes.	2,284	9,499 kg.
Series documentales y/o tipos documentales producidas por las unidades administrativas, con periodo documental de 1974 a 2020, conformado por 208,668 expedientes.	5,976	17,901 kg.
<b>Total</b>	<b>8,260</b>	<b>27,400 kg.</b>

En relación con los **expedientes números 66/24 y 158/24**, aprobados por el Pleno del Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria celebrada el día 12 diciembre del 2024; se hace constar que la destrucción correspondiente fue dictaminada por la **Directora del Archivo General Municipal, C. Sofía Camarena Niehus**, y por el **Coordinador Titular del Área Coordinadora de Archivos, C. César Santana González**, mediante los oficios números **0430000/2025/49 y 0430000/2025/50**, respectivamente.-----

Acto celebrado en presencia de la C. **Sofía Camarena Niehus**, quien funge como **Directora del Archivo Municipal** y se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con clave de elector [REDACTED] así como del C. **César Santana González**, quien se desempeñó como **Jefe de Departamento "B" y Titular del Área Coordinadora de Archivos hasta el día 28 de febrero de 2025**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con clave de elector [REDACTED] también estuvo presente el C. **Sergio Gustavo Cortes Ortega**, quien a partir del 04 de marzo de 2025, recibe nombramiento de Jefe de Departamento D, adscrito a la Dirección de Archivo General Municipal encargándose de concluir el proceso de destrucción, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con clave de elector [REDACTED] Por parte de la **Dirección de Transparencia**, participó la **Directora Rocío Selene Aceves Ramírez**, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector [REDACTED] Así mismo, en representación de la Contraloría Ciudadana, intervino el C. **Fausto Miguel Cruz Estrada**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con la misma clave de elector [REDACTED] a fin de actuar conforme a las atribuciones que le corresponden.-----

Como testigos de asistencia se designa a los **CC. Alejandra Karina Silva Luna y Gabriela Zamora Loera**, con nombramiento Analista Especializado, perteneciente al Departamento de Control Patrimonial, quien se identifican con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector [REDACTED] y [REDACTED]-----

Por lo anterior expresado, y con fundamento en los artículos 33 y 35, fracciones VIII, IX y XIX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como a lo establecido en los artículos 15 y 16, del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio De Zapopan, Jalisco, fracciones I, XXIX, XXXV; este Órgano Interno de Control llega a los siguientes: -----

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.

**MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**-----ANTECEDENTES-----**

1.- Mediante los oficios **0430000/2025/49, 0430000/2025/50**, recibidos el **05 de febrero 2025**, por este Órgano Interno de Control, el **C. Cesar Santana González, Jefe de Departamento B, Titular del Área Coordinadora de Archivos**, solicita apoyo a la Contraloría Ciudadana, con la presencia de un auditor para llevar a cabo la supervisión y dar fe del proceso de entrega de la documentación a la empresa *Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V.*, misma que se encargara de la recolección y posterior destrucción del material; dicha empresa fue seleccionada en los términos previstos por el artículo 140 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.-

2.- La Contraloría Ciudadana, mediante oficio número **13010000/7/25/0329** de fecha **05 de febrero del 2025**, comisionó a los **CC. Fausto Miguel Cruz Estrada, Raúl Amador Ortiz, Ferninando Cruz Gutiérrez y Oscar Michel Reynoso Rodríguez** adscrito a este Órgano Interno de Control, para llevar a cabo la supervisión y dar fe del proceso de recolección y destrucción de documentos.-----

**-----HECHOS-----**

1.- El día 05 de febrero del 2025, a las 09:00 (nueve) horas nos constituimos física y legalmente en la calle Dos cañas No. 3069, Colonia La Nogalera, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44470, con coordenadas 20.63788,-103.33823, para la eliminación (destrucción) solicitada mediante los oficios **0430000/2025/49 y 0430000/2025/50**, se tuvieron a la vista para inspección física:-----

Total de cajas	Concepto
2,284	Series documentales y/o tipos documentales producidas por las unidades administrativas, con periodo documental de 1965 a 2003, conformado por 90,017 expedientes.
5,976	Series documentales y/o tipos documentales producidas por las unidades administrativas, con periodo documental de 1974 a 2020, conformado por 208,668 expedientes.
<b>8,260</b>	

2.-Mediante los oficios **04030000/2025/0131 y 04030000/2025/0132**, recibidos el día **02 de abril de 2025**, a este Órgano Interno de Control, firmados por la C. **Sofía Camarena Niehus, Directora de Archivo General Municipal**, en el cual remite las **constancias de destino final** emitidas por la empresa Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V; Documentos en los cuales la empresa da fe de la destrucción con el número de registro **DEMI 1403900032/CA**, emitido por la Secretaria del Medio Ambiente para el Desarrollo Territorial en el Estado de Jalisco; para realizar actividades de acopio de residuos de manejo especial.-----

FOLIO	TOTAL PESO NETO
039850	7,560 kg
039908	7,985 kg
039807	8,170 kg
	<b>23,715 kg</b>

FOLIO	TOTAL PESO NETO
1401634	7,270 kg
1402848	3.080 kg
	<b>10,350 kg</b>

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



*Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin:*  
 - Top signature: Sofia Camarena Niehus  
 - Middle signature: Fausto Miguel Cruz Estrada  
 - Bottom signature: Oscar Michel Reynoso Rodríguez  
 - Vertical text: "R" and "X" with a checkmark.

**MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

3.- El día 21 de febrero de 2025 a las 11:00 de la mañana se realizó visita a la empresa Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V.; por parte de los siguientes servidores públicos los CC. **Sofía Camarena Niehus**, Directora de Archivo General Municipal, **César Santana González**, Jefe de Departamento "B" y Titular del Área Coordinadora de Archivos, activo hasta el día 28 de febrero de 2025, **Rocío Selene Aceves Ramírez**, Directora de Transparencia y Buenas Practicas de Zapopan, **Fausto Miguel Cruz Estrada**, auditor adscrito a la Contraloría Ciudadana, con la finalidad de verificar el procedimiento que se llevó a cabo en la destrucción de las 8,260 cajas de documentación.

*Sofía Camarena Niehus*  
*Fausto Miguel Cruz Estrada*

4.-El día 28 de abril de 2025, vía correo electrónico institucional, el C. **Sergio Gustavo Cortes Ortega**, Jefe de Unidad de Departamental D, adscrito a la Dirección de Archivo General Municipal, remitió oficios **04030000/1/25/0150** y **04030000/1/25/0151**, dirigidos a Adriana Romo López Tesorera Municipal, anexando las ordenes de pago emitida por la empresa Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V., en la cual se obliga a pagar al Municipio de Zapopan Jalisco, mediante transferencia electrónica: (se integra copia simple).

PRECIO OFERTADO POR KILO	TONELADAS	IMPORTE
\$2.00	10.350	\$20,700
\$2.00	23.750	\$47,430

*Sergio Gustavo Cortes Ortega*

5.-El día 29 de abril de 2025, vía correo electrónico institucional, el C. **Sergio Gustavo Cortes Ortega**, Jefe de Unidad de Departamental D, adscrito a la Dirección de Archivo General Municipal, remitió los recibos oficiales emitidos por la Tesorería Municipal de Zapopan, folios **9183000 AA** y **9190251 AA** correspondientes 66/24 y 158/24 a los depósitos realizados por parte de la empresa Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V. respecto a la venta directa de los documentos sin valor aprobados en la Sesión del Pleno del Ayuntamiento.

FECHA	NÚMERO DE RECIBO	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	IMPORTE TRANSFERENCIA BANCARIA
28 /abril/2025	9190251 AA	Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V.	4839 OTROS APROVECHAMIENTOS DIRECTOS VENTA DIRECTA DE LOS DOCUMENTOS SIN VALOR A LA EMPRESA Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V. POR LA CANTIDAD DE 10.350 TONELADAS, SEGÚN OFICIO 0430000/2025/50, ASI COMO EL PUNTO DE CUERDO APROBADO EN LA SESION DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DIA 12/12/2024.	\$20,700.00

*Sergio Gustavo Cortes Ortega*  
*R*  
*Py*

La presente acta consta **24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.

**MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

FECHA	NÚMERO DE RECIBO	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	IMPORTE TRANSFERENCIA BANCARIA
28 /abril/2025	9183000 AA	Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V.	4839 OTROS APROVECHAMIENTOS DIRECTOS VENTA DIRECTA DE LOS DOCUMENTOS SIN VALOR A LA EMPRESA Ecofibras Ponderosa S.A. de C.V. POR LA CANTIDAD DE 10.350 TONELADAS, SEGÚN OFICIO 0430000/2025/50, ASI COMO EL PUNTO DE CUERDO APROBADO EN LA SESION DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DIA 12/12/2024.	\$47,430.00

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se cierra la presente acta siendo las **15:00 (quince) horas**, del día 02 de abril del presente año, firmando al calce y al margen de la presente los que intervinieron y así quisieron hacerlo.-----

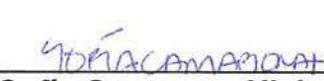
Se integran copias simples de los documentos citados en los puntos 02,04 y 05 en la presente acta.

**Personal que Intervino en la Presente Acta**

**Por Parte de la Contraloría Ciudadana**

  
\_\_\_\_\_  
**C. Fausto Miguel Cruz Estrada**

**Por Parte del Archivo General Municipal**

  
\_\_\_\_\_  
**C. Sofía Camarena Niehus**

  
\_\_\_\_\_  
**C. César Santana González**

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

  
C. Sergio Gustavo Cortes Ortega

Por parte de la Dirección de Transparencia

  
C. Rocío Selene Aceves Ramírez

Testigo 1

  
C. Alejandra Karina Silva Luna

Testigo 2

  
C. Gabriela Zamora Loera

Evidencia Fotográfica

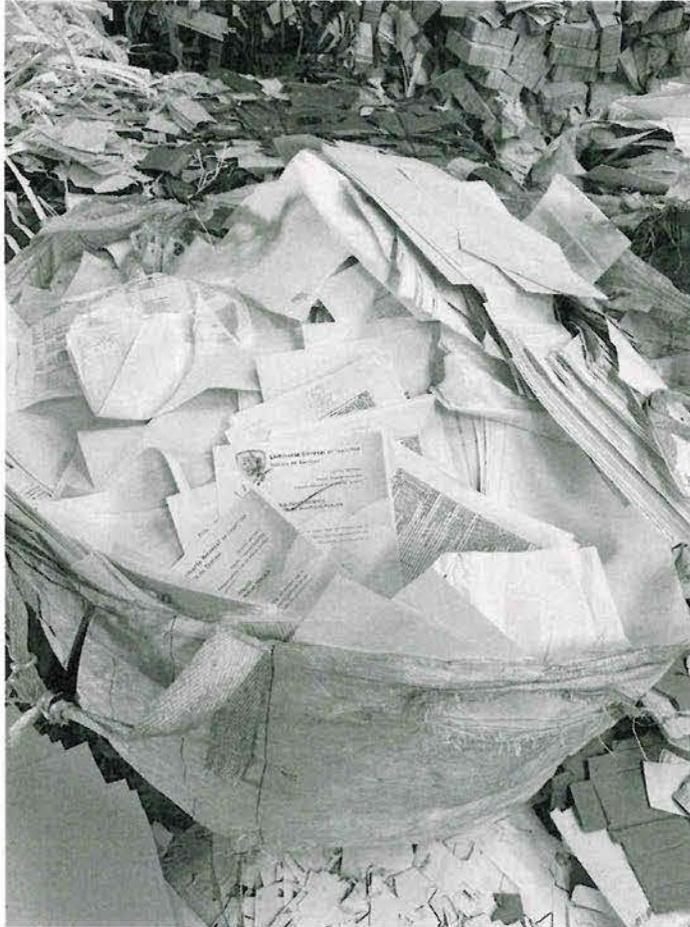


401ACMMA000A+

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL



CD FRANCISCA MARTÍNEZ

*Francisca Martínez*

R

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL



*Alfonso de Jesús S. Soriano*

*R*

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL



*Alfredo de Jesús*  
*Contraloría Ciudadana*



*R*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL



*Contraloría*

*Alfredo Rojas*

*R*

*[Signature]*

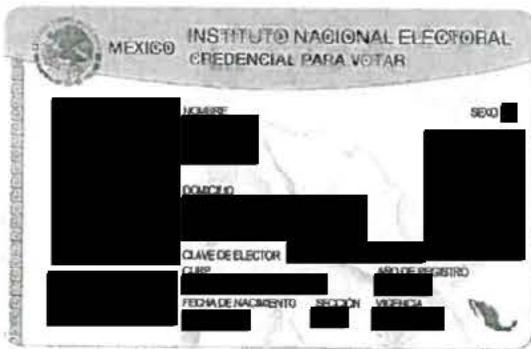
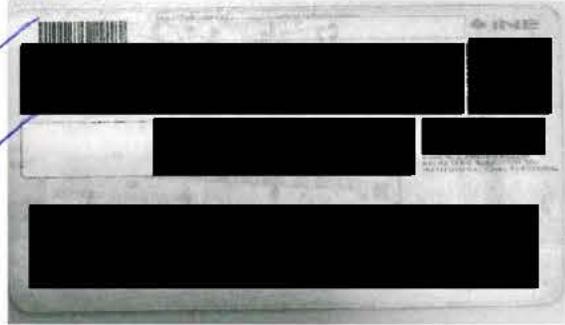
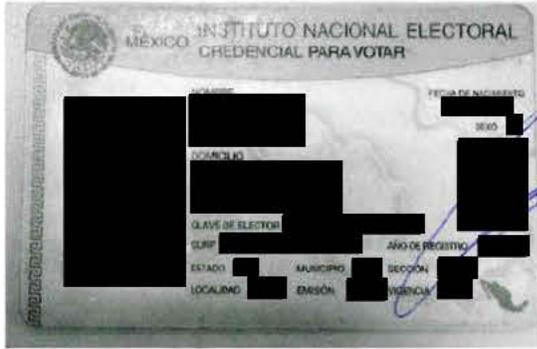
*[Signature]*

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.

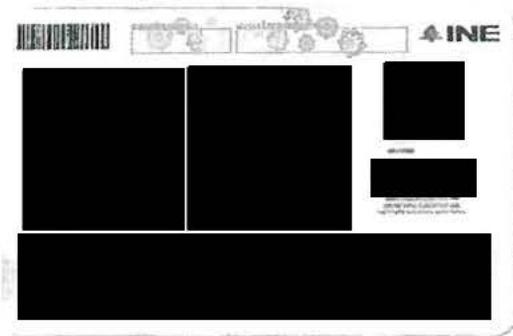


MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.  
CONTRALORÍA CIUDADANA  
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS  
DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

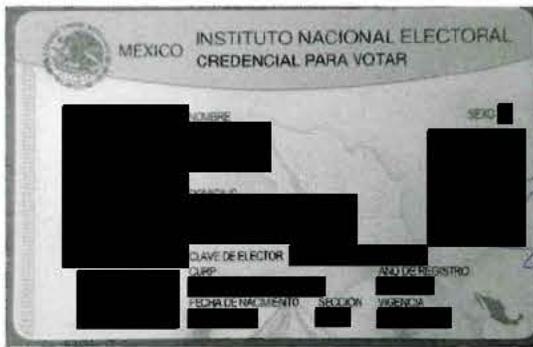
Identificaciones de los que Intervienen en el Acta



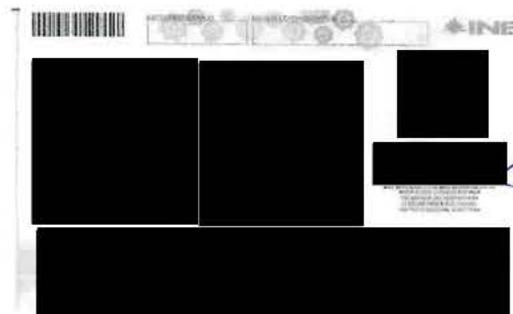
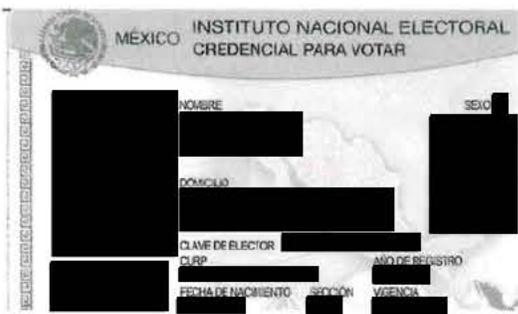
*ADRIANA CAMARONAT*



*Alfonso Kojuh*



*R*



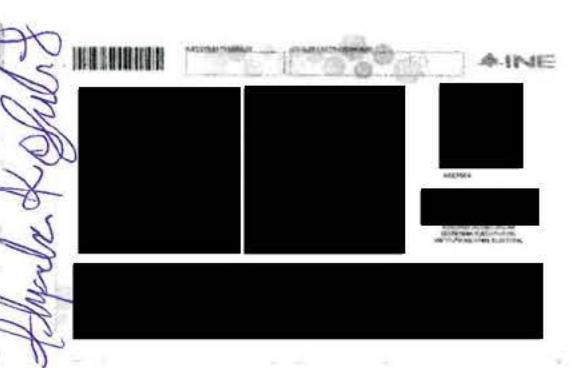
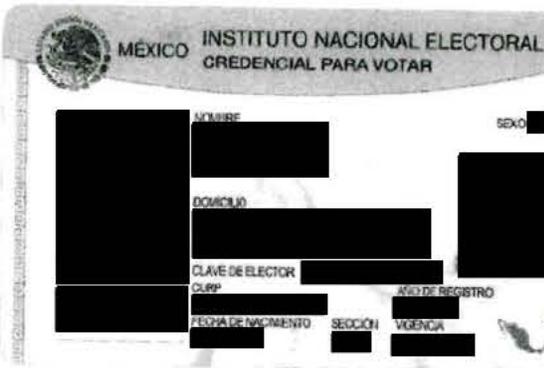
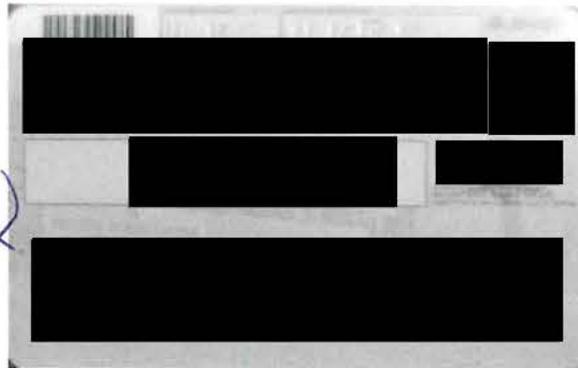
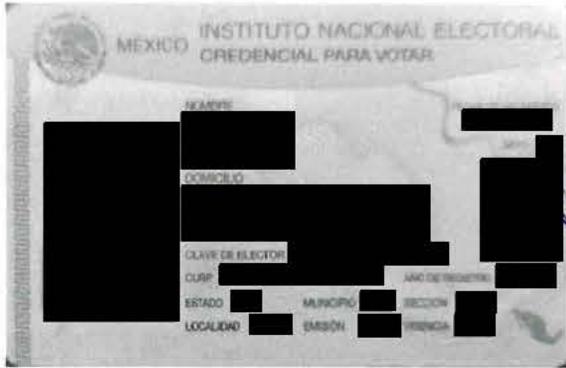
*[Signature]*

*[Signature]*

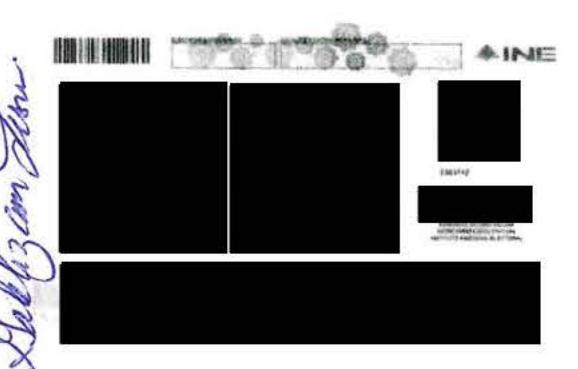
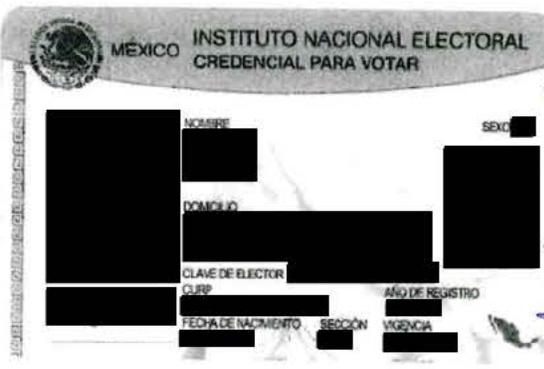
La presente acta consta 24 de hojas incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.



# MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO. CONTRALORÍA CIUDADANA ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS DESTRUCCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL



*CONTRALORIA*



*R*

*[Handwritten signature]*

*cb*

La presente acta **consta 24 de hojas** incluyendo evidencia fotografías y las identificaciones de quienes aquí participan.

