



En la ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo las **10:15** del día 30 treinta de noviembre del año 2023 dos mil veintitrés, en el Área de Usos Múltiples de la Dirección de Archivo General Municipal, ubicada en Av. Dr. Luis Farah 1080, Colonia Los Paraísos, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, Código Postal 45150, y atendiendo la convocatoria y orden del día remitida a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco comparecieron: Paola Karelia Ortiz Laija como representante suplente nombrada de la Dirección de Mejora Regulatoria, Ivette Patricia Cuevas Calvillo como representante suplente según oficios 805/2023/1836 y 805/2023/1897 de la Dirección de Innovación Gubernamental, Rocío Selene Aceves Ramírez como Titular de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, Óscar Ramsés Haro Lizaola como representante suplente nombrado del del Archivo de Concentración del Archivo General Municipal, Edgardo Meza Razura como Responsable del Archivo Histórico del Archivo General Municipal, David Rodríguez Pérez como Titular de la Contraloría Ciudadana y César Santana González como Coordinador de Archivos del Archivo General Municipal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco, de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10, 12 y 13, del Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y del Archivo General Municipal y 57 al 59 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El Coordinador de Archivos dio la bienvenida a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario y procedió conforme lo siguiente:

1 Lista de asistencia y declaración de quórum reglamentario.

	Sindicatura		AUSENTE
Paola Karelia Ortiz Laija	Dirección de Mejora Regulatoria	Suplente	PRESENTE
Ivette Patricia Cuevas Calvillo	Dirección de Innovación Gubernamental	Suplente	PRESENTE
Rocío Selene Aceves Ramírez	Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas	Titular	PRESENTE
Óscar Ramsés Haro Lizaola	Archivo de Concentración	Suplente	PRESENTE
Edgardo Meza Razura	Archivo Histórico	Titular	PRESENTE
David Rodríguez Pérez (con voz sin voto)	Contraloría Ciudadana	Titular	PRESENTE
César Santana González	Área Coordinadora de Archivos	Titular	PRESENTE

Asimismo, el Coordinador de Archivos, dio cuenta de los oficios 805/2023/1836 y 805/2023/1897 a efecto de la incorporación de Ivette Patricia Cuevas Calvillo como representante suplente la Dirección de Innovación Gubernamental y señaló que se encontraban presentes 7 de los 8 integrantes del Grupo Interdisciplinario, por lo que se tomó el siguiente:

ACUERDO.- Se declara la existencia de quórum necesario para sesionar válidamente.

2 Lectura y aprobación del orden del día.

El Coordinador de Archivos, sometió a consideración de las y los integrantes el orden del día, y sometió a consideración de sus integrantes un cambio en cuanto a la redacción del punto IV inciso d), que dice: **“Los Códigos de Registro para las Unidades Administrativas del Municipio de Zapopan, Jalisco; debe decir: “Los**



**Archivo General
Municipal**
Secretaría del
Ayuntamiento

Códigos de Registro para Gobierno, Órganos, Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Zapopan, a petición del C. César Santana González, Coordinador de Archivos. Dicha petición se aprobó por unanimidad, por lo que el Orden del día quedó modificado de la siguiente manera:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum reglamentario;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Dispensa de lectura del acta anterior de fecha 30 de noviembre de 2022, misma que en tiempo y forma fue remitida vía correo electrónico; y su aprobación, así como firma de la sesión antes mencionada.
- IV. Presentación y, en su caso, aprobación de:
 - a) Eliminación de la documentación que ya no es de utilidad porque ha concluido la vigencia de sus valores administrativos, legales o fiscales, que no tiene valores históricos y que han caducado sus plazos de conservación en el Archivo de Concentración y en los Archivos de Trámite;
 - b) Transferencia secundaria de expedientes del Archivo de Concentración que han sido valorados y se ha decidido que su destino final sea la conservación permanente, por lo que se transfieren al Archivo Histórico;
 - c) Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata, cuya vigencia es muy corta y no tienen las características de documento de archivo y no hacen expedientes, en tanto aparecen en el Catálogo de Disposición Documental. En esta categoría están los minutarios y las copias de conocimiento. (Acciones a realizarse)
 - d) Los Códigos de Registro para Gobierno, Órganos, Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Zapopan.
- V. Asuntos varios; y
- VI. Clausura de la sesión.

3 Dispensa de lectura del acta anterior de fecha 30 de noviembre de 2022.

El Coordinador de Archivos, comentó que, como parte de las obligaciones de la Coordinación de Archivos, le corresponde elaborar las Actas de las sesiones a fin de someterlas a consideración de sus integrantes, y en su caso, recabar las firmas respectivas. Con base en lo anterior, se dijo que el 27 de noviembre del año en curso se remitió a las y los integrantes de este órgano colegiado el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2022, para su consideración, respecto de la cual no se recibieron observaciones. En ese sentido, se sometió a consideración el siguiente acuerdo, mismo que se aprobó por unanimidad:

ACUERDO.- Se aprueba el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2022 del Grupo Interdisciplinario, celebrada el 30 de noviembre de 2022.



4 Presentación y, en su caso aprobación, de:

- a) Eliminación de la documentación que ya no es de utilidad porque ha concluido la vigencia de sus valores administrativos, legales o fiscales, que no tiene valores históricos y que han caducado sus plazos de conservación en el Archivo de Concentración y en los Archivos de Trámite;

Para ello, doy cuenta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del oficio 0411/1/2023/520 y 0411/1/2023/521, suscritos por Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General Municipal, quien promueve la baja documental de material localizado en el Archivo de Concentración y en los Archivos de Trámite (véase **anexo 1, 3 y 4** de las Tablas de excel), para su consideración y validación del Grupo Interdisciplinario, a efecto de emitir el dictamen de destino final de la documentación que ha prescrito sus valores primarios y no cuenta con valores históricos.

El Contralor Ciudadano **C. David Rodríguez Pérez** en uso de la voz manifiesta lo siguiente:

*"Considero que la propuesta de baja documental del material localizado en los archivos señalados en los **anexo 1, 3 y 4** de las Tablas de excel, si ya cumplió su plazo de conservación que señala el instrumento archivístico(sic), además del visto bueno de las dependencias generadoras es viable su destrucción."*

En ese sentido y no habiendo más participantes, se sometió a consideración el siguiente acuerdo, mismo que se aprobó por unanimidad:

ACUERDO.- Se aprueba la eliminación de la documentación que ya no es de utilidad porque ha concluido la vigencia de sus valores administrativos, legales o fiscales, que no tiene valores históricos y que han caducado sus plazos de conservación en el Archivo de Concentración y en los Archivos de Trámite.

- b) Transferencia secundaria de expedientes del Archivo de Concentración que han sido valorados y se ha decidido que su destino final sea la conservación permanente, por lo que se transfieren al Archivo Histórico;

Para ello doy cuenta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del oficio 0411/1/2023/521 suscrito por Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General Municipal, quien promueve la conservación permanente de material localizado en el Archivo de Concentración (véase **anexo 2** de Tablas de Excel), para su consideración y validación del Grupo Interdisciplinario, a efecto emitir el dictamen de destino final de la documentación que ha prescrito sus valores primarios y que cuenta con valores históricos.

En ese sentido y no habiendo participantes, se sometió a consideración el siguiente acuerdo, mismo que se aprobó por unanimidad:

ACUERDO.- Se aprueba la transferencia secundaria de expedientes del Archivo de Concentración que han sido valorados y se ha decidido que su destino final sea la conservación permanente, por lo que se transfieren al Archivo Histórico.

- c) Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata, cuya vigencia es muy corta y no tienen las características de documento de archivo y no hacen expedientes, en tanto aparecen en el Catálogo de Disposición Documental. En



**Archivo General
Municipal**
Secretaría del
Ayuntamiento

esta categoría están los minutarios y las copias de conocimiento. (Acciones a realizarse)

El Contralor Ciudadano **C. David Rodríguez Pérez** en uso de la voz manifiesta lo siguiente:

“Considero que la eliminación de este tipo de documentos se efectúen de manera directa por parte de las oficinas generadoras sin que pase por este órgano colegiado, ya que simplificaría los procesos archivísticos, así como evitar documentos que en apariencia no tienen valores y vigencias administrativas.”

En ese sentido y no habiendo más participantes, se sometió a consideración el siguiente acuerdo, mismo que se aprobó por unanimidad:

ACUERDO.- Se aprueba la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata, cuya vigencia es muy corta y no tienen las características de documento de archivo y no hacen expedientes, en tanto aparecen en el Catálogo de Disposición Documental. En esta categoría están los minutarios y las copias de conocimiento. Acciones a realizarse sin ser sometidas a la consideración del Grupo Interdisciplinario.

d) Los Códigos de Registro para Gobierno, Órganos, Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Zapopan.

Para ello doy cuenta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del oficio 0400/2023/620 suscrito por Graciela de Obaldía Escalante, Secretario del Ayuntamiento, que a la letra dice: “... en referencia al documento enviado, mediante el cual solicita...publicar en la Gaceta Municipal los Códigos de Registro para las Unidades Administrativas del Municipio de Zapopan, le informo que una vez realizado el análisis de la información turnada, se han identificado inconsistencias tanto en nomenclaturas y en la propia codificación, por lo que se solicita que esto sea notificado al Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Zapopan a fin de que se tomen las acciones de revisión y corrección respectivas”.

En ese sentido y no habiendo participantes, se sometió a consideración el siguiente acuerdo, mismo que se aprobó por unanimidad:

ACUERDO.- Se aprueban los Códigos de Registro para Gobierno, Órganos, Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Zapopan.

5 Asuntos varios.

Pasando al **siguiente** punto del Orden del Día, a efecto de desahogar el **QUINTO** punto, el ciudadano César Santana consulta a los presentes si era su deseo tratar algún asunto distinto en el Orden del Día de esta sesión.

No habiendo asuntos a tratar, se pasa al último punto del orden del día.

6 Clausura de la sesión.

A efecto de desahogar el **SEXTO** punto del Orden del Día, el ciudadano César Santana González, sometió a consideración de los presentes el contenido de la presente acta y solicitó su aprobación para la cual manifestaron su aprobación por unanimidad, no habiendo más asuntos que tratar se da por concluido la presente sesión ordinaria,



**Archivo General
Municipal**
Secretaría del
Ayuntamiento

siendo las **10 horas con 29 minutos**, del día 30 de noviembre del 2023, agradeciendo la presencia de los asistentes levantándose la presente acta para constancia la cual firmaran los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.



AUSENTE
Representante
Sindicatura Municipal

Ivette Patricia Cuevas Calvillo
Representante Suplente
Dirección de Innovación Gubernamental

**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

Paola Karelía Ortiz Laija
Representante Suplente
Dirección de Mejora Regulatoria

César Santana González
Representante Titular
Área Coordinadora De Archivos

David Rodríguez Pérez
Representante Titular
Contraloría Ciudadana

Oscar Ramsés Haro Lizaola
Representante Suplente
Archivo de Concentración

Edgardo Meza Razura
Representante Titular
Archivo Histórico



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
SESION ORDINARIA
Área de Usos Múltiples de la Dirección de Archivo General Municipal
Reunión Presencial

30 de NOVIEMBRE de 2023 a las 10:00 horas

C. MANUEL RODRIGO ESCOTO LEAL.

SINDÍCO MUNICIPAL

C. JUAN PABLO ETCHEGARAY RODRÍGUEZ.

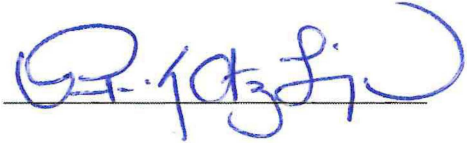
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO MUNICIPAL.

C. JUAN GERARDO REYES URRUTIA.

DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA

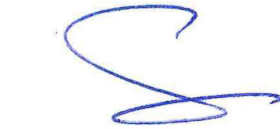
C. PAOLA KARELIA ORTIZ LAIJA.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA



C. CÉSAR SANTANA GONZÁLEZ.

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



C. SAMUEL VICTORIA GARCIA.

DIRECTORA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

C. ROCÍO SELENE ACEVES RAMÍREZ.

DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS



C. DAVID RODRIGUEZ PÉREZ.

CONTRALOR CIUDADANO



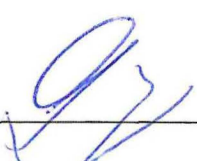
C. SUSANA CHÁVEZ CAMACHO.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

C. EDGARDO MEZA RAZURA.
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO



C. GERARDO MANUEL ASCENCIO REGALADO
ENLACE DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS.



C. MONTSERRAT GARZA MARTÍNEZ.
ENLACE DE ARCHIVO DE A CONTRALORÍA CIUDADANA.



C. VIANEY CORTÉS ARANA
ENLACE DE LA UNIDAD DE ENLACE
ADMINISTRATIVO JURÍDICO



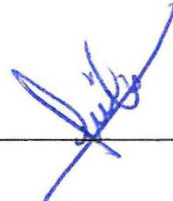
C. MARÍA ISABEL ESTRADA COBIÁN
EN LACE DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS



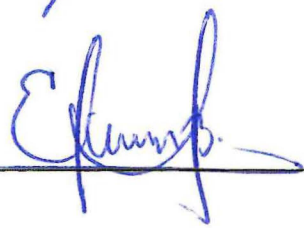
C. SANDRA G. GUTIÉRREZ PADILLA
EN LACE DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y EGRESOS



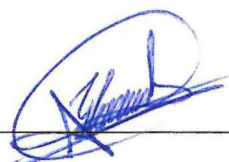
C. LUIS ENRIQUE FLORES BARRETO
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD



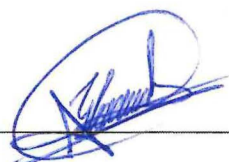
C. ROCÍO CUÉLLAR CERVANTES
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO



C. ELIZABETH NEDI MARTÍNEZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO



C. JOSÉ EDUARDO MEZA ZARAGOZA
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE JUGADOS CÍVICOS MUNICIPALES

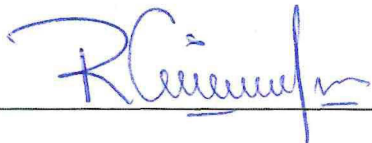


C. AIDÉ LUNA GUTIÉRREZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL



C. MARCELA REYES GUTIÉRREZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICO CONSULTIVO

C. ANGÉLICA BARAJAS LOMELÍ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA,
ADSCRITA A SEGURIDAD PÚBLICA

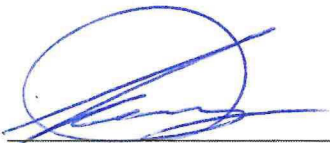


C. MARÍA DEL REFUGIO CISNEROS MEDINA
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



C. ROSALBA GODÍNEZ AGUILAR
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C. SOFÍA MARGARITA BOYER DEHMLOW
ENLAE DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

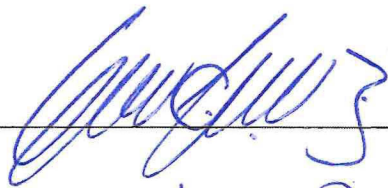


C. MARTIN GONZÁLEZ ROSALES
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

C. YADIRA LIZETH RIVERA REYES
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES



C. ALEJANDRO GÓMEZ RIVERA
ENLACE DE LA DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO

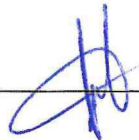



C. CLAUDIA SONIA PEDROZA GUTIÉRREZ
ENLACE DE LA UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO JURÍDICO

C. ROSA ESTELA PRIETO GUERRERO
ENLACE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO



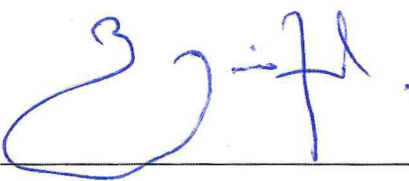
C. MA. DE JESÚS GODÍNEZ GARCÍA
ENLACE DE LA UNIDAD DE ENLACE DE RELACIONES EXTERIORES



C. MARÍA DEL CARMEN CRUZ MARTEL
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DICTAMINACIÓN



C. ROCÍO ARACELI DE LA ROSA MACÍAS
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y SEGUIMIENTO



C. MA. DE LOURDES ROQUE TORRES
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES



C. NICOLÁS GARNICA SILVA
ENLACE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



C. AARÓN CORTÉS FERNÁNDEZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA



C. MARÍA DE LOURDES NAVARRO GARRIDO
ENLACE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



C. ARISBE SANDOVAL REBOLLAR
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES



C. CARLOS MAISTERRA VACA
ENLACE DE LA DIRECCIÓN MEJORAMIENTO URBANO



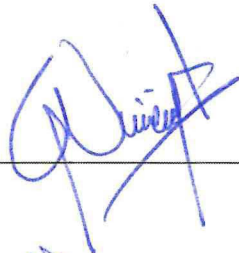
C. DULCE ANDREA FLORES SANCHEZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO



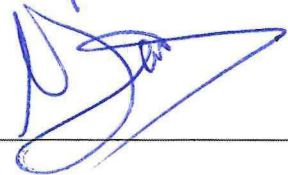
C. ARIADNA DE LA CARIDAD DÍAZ MEDINA
ENLAE DE LA DEPARTAMENTO E ARCHIVO CENTRAL



C. GUILLERMO NÚÑEZ RAMÍREZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO



C. GEMA HERNÁNDEZ SALAZAR
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL



Montserrat Garza Mtz
Contraloría Ciudadana



Margarit Yaeli Marquez
Contraloría
D. Justicia Cívica Municipal



José Luis Torres Meza

Dirección de Innovación
Gubernamental

#U
30/NOV/2023

Dirección Innovación
Suplencia Samuel V. García
Ivette Fuentes



Blanca Paola Amador Gameros

Coordinación General de Administración e Innovación Gub.
(Enlace Administrativo)

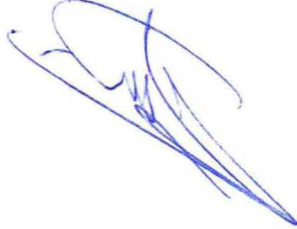


Laura Araceli Hernández
Enlace Jurídico de la
ción e Innovación Gub.

González
Coordinación Coral. de Administra.
— Laura Araceli Hernández

Cesar Alejandro Ariza Rodriguez 
Entree Dir. Contabilidad.

Luis Fernando Alvarez Delgado 
Jundico de Tesoreria

José Guadalupe Ramos Contreras 
Juridico Conservación de Inmuebles

Anexo N° 2

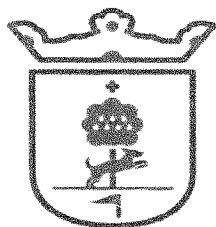
***Propuesta de
CONSERVACIÓN PERMANENTE
solicitado por el Archivo de Concentración***



DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
PROPUESTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA 2023

Clave de la oficina	Nombre de la oficina	Cajas	Libros	Exps.	Año (s)	Tipo (s) documental (es)	Accesibilidad	Plazo de Conservación	Justificación y/o motivo la Conservación Permanente	Observaciones
400 Secretaría General del Ayuntamiento										
405	Dir. de Actas, Acuerdos y Seguimiento	0	114	0	1880-1887 1947-2000	Libros de Actas de Sesiones de Cabildo	Público	Permanente	Tienes valor informativo, evidencial y testimonial	
0500 Sindicatura										
503	Depto. De Consejo Paternal	469	0	13,394	1982-2007	Expedientes de menores infractores	Reservada	Permanente	Tienes valor informativo, evidencial y testimonial	Esta dependencia ya no existe
		469	114	13,394						





Archivo General
Municipal
Secretaría del
Ayuntamiento

DICTAMEN FINAL DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA



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

De conformidad al acuerdo tomado por el **Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Zapopan** en su **Primera Sesión Ordinaria** celebrada el día **30 de noviembre de 2023**, en el desahogo del **punto IV, inciso b)** del orden del día, se aprobó la transferencia secundaria de la documentación detallada en el **Anexo 2** consistente en **114 Libros** de la serie Libros de Actas de Sesiones de Cabildo (periodos 1880-1887 y 1947-2000) de la Secretaría General del Ayuntamiento, así como **469 cajas** que contienen **13,394 expedientes** de la serie Expedientes de menores infractores (periodo 1982-2007) de la Sindicatura Municipal, derivado del oficio **0411/1/2023/521** suscrito por la **C. Sofía Camarena Niehus**, Directora del Archivo General Municipal, quien promovió la conservación permanente de dicho material localizado en el Archivo de Concentración por haber prescrito sus valores primarios y contar con valores históricos, y en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la documentación referida ha cumplido con su tiempo de guarda en el Archivo de Concentración y, tras el proceso de valoración archivística, se ha determinado que posee valores secundarios (informativos, evidenciales y testimoniales), por lo que su destino final debe ser la conservación permanente en el Archivo Histórico para garantizar el acceso a la memoria institucional de Zapopan.

SEGUNDO.- Que el proceso de transferencia secundaria se fundamenta en los artículos **3 fracción XL, 33, fracción XI, 35, fracción I, 57 fracción III, 61 y 62** de la **Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios**, los cuales facultan a la Dirección y al Grupo Interdisciplinario para dictaminar el destino final de los documentos; así como en los artículos **2, fracción LII, 11, 12, fracción III, y 17, fracciones II y III, 20, fracción XIV, y 21, fracción I, del Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y del Archivo General Municipal**, que establecen la obligatoriedad de transferir al Archivo Histórico aquellos expedientes con relevancia patrimonial.

TERCERO.- Que al haber sido validados los inventarios y las declaratorias de valoración por el Grupo Interdisciplinario, se cumple con el rigor técnico y legal para formalizar el traslado físico y jurídico de los activos documentales.

Por lo expuesto, los suscribientes emitimos el siguiente:





**Archivo General
Municipal**
Secretaría del
Ayuntamiento

DICTAMEN

ÚNICO.- Se declara **PROCEDENTE** la **TRANSFERENCIA SECUNDARIA** del Archivo de Concentración al Archivo Histórico de la documentación descrita en el **Anexo 2**, consistente en **114 libros de actas** y **469 cajas** con **13,394 expedientes**, al haber sido plenamente identificados sus valores históricos y autorizada su conservación permanente por el Grupo Interdisciplinario.



**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 28 de enero de 2026.

SOFIA CAMARENA NIEHUS
Directora de Archivo General Municipal

SERGIO GUSTAVO CORTÉS ORTEGA
Jefe de Unidad Departamental D
Área Coordinadora de Archivos

