



La Ciudad que
quiero

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

ACERVO 2

ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2024

RESPONSABLE DE ACERVO: RODRÍGO MONTAÑO RUIZ

Nº DE RELACIÓN	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	FECHAS EXTREMAS	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	CLASIFICACIÓN	OFICIO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	OBSERVACIONES	PRESCRIBE
PERIFERIA															
1	Administración				Listas de registro de empleados		143	1902-1978	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	143 Libros *Se desconoce cuál es el origen de la dependencia generadora por no existir listados, pendiente de trabajar, sin CD ni relación	Permanente
2	Administración				Listas de raya	7	102	1934-1968	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Contienen 102 carpetas. *Se desconoce cuál es el origen de la dependencia generadora por no existir listados, pendiente de trabajar, sin CD.	Permanente
3	Administración				Registro de personal	2	42	1962-1974	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Contienen 39 carpetas. *Se desconoce cuál es el origen de la dependencia generadora por no existir listados, pendiente de trabajar, sin CD, con Relación.	Permanente
4	Departamento de Vehículos Municipales				Informe de gasolina surtida en vehículos municipales	1	3	1964	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Contiene 3 carpetas. por revisar. * La sección se tomó de la rotulación de la caja. Sin CD, con Relación, pendiente por trabajar.	Permanente
5	Oficialía Mayor Administrativa				Oficios de Bajas, Varias Dependencias.	1	26	1955	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Contiene 26 carpetas. Listados elaborados en el Archivo Municipal, cotejar y capturar en la computadora, sin CD, con Relación, pendiente trabajar.	Permanente
6	Difusión Cultural, Alfabetización y Educación Fundamental				Informes de actividades y Relación de Escuelas Urbanas	1	2	1979-1980	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Contiene 2 carpetas. 1 exp. y 1 engargolado, sin CD, con relación, pendiente cotejo.	Permanente
7	Dirección de Centros de Cultura y Adiestramiento	Academias Municipales			Correspondencia enviada y recibida, listas de calificaciones, inventarios de bienes muebles, estadísticas escolares, actas para constancia que se presentó examen de recepción para obtener diploma	167	2544	1924 - 1984	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas, 2 cajas metálicas. Sin CD, sin relación y pendiente trabajar.	Permanente
8	Dirección de Centros de Cultura y Adiestramiento	Academias Municipales			Correspondencia enviada y recibida, listas de calificaciones, inventarios de bienes muebles, estadísticas escolares, actas para constancia que se presentó examen de recepción para obtener diploma	127	947	1941 - 1994	Legal	Permanente	Pública	S/N	14-nov-97	Cajas chicas. 946 Expedientes y un Legajo, con relación Sin CD	Permanente
9	Oficialía Mayor de Cultura	Dirección Educación y Cultura			Correspondencia, discos de vinil, Fotografías de maratones	6	348	1986 - 1993	Administrativo	5 años	Pública	S/O	14-nov-97	348 (20 exps., 121 fotos, 207 discos). Cajas chicas. 4 Cajas chicas. y 2 Cajas grandes. Sin CD, ni relación y pendiente por trabajar.	1998
10	Oficialía Mayor de Cultura	Dirección Educación y Cultura			Correspondencia	4	200	1995	Administrativo	5 años	Pública	S/O	14-nov-97	164 exps., 33 engargolados, 2 empastados, 1 revista. Cajas grandes. Pendiente de trabajar, sin CD ni relación. Pendiente trab.	2000

11	Oficialía Mayor de Cultura	Dirección Educación y Cultura	Departamento Operativo		Correspondencia e informes	2	83	1995 - 1996	Administrativo	5 años	Pública	S/O	14-nov-97	83 exps.,(73 exp. 9 engargolados, 1 agenda. Cajas grandes.pendiente cotejo, sin CD ni relación. Pendiente trabajar	2001
12	Oficialía Mayor de Cultura	Dirección Educación y Cultura	Departamento Administrativo y Eventos Especiales		Correspondencia y Expedientes de Personal	3	162	1989-1996	Legal	Permanente	Pública	S/O	13-nov-97	Cajas grandes. Pendiente por cotejar, sin Cd no relación. Pendiente trabajar	Permanente
13	Oficialía Mayor de Cultura	Dirección Educación y Cultura	Oficina Administrativa		Correspondencia	3	129	1996	Administrativo	5 años	Pública	S/O	17-nov-97	129 exps. (110 exp. 18 engargolados y una propuesta) Cajas grandes. Pendiente de trabajar. Sin CD y con Relación Pendiente trabajar	2001
14	Dirección de Adiestramiento y Academias Municipales				Diplomas	6	3857	1963-1993	Administrativo	Permanente	Pública	035074/99	11-feb-99	Con Relación y Oficio, sin CD. Cajas grandes 3857 DIPLOMAS. La documentación de 1963 se integro el 5-Oct-01. con relación, pendiente cotejo	Permanente
15	Secretaría de Desarrollo Social	Centro Cultural Jaime Torres Bodet			Correspondencia	3	83	1994-1996	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 83 (78 exps., 2 agendas, 3 libros de registro). Cajas grandes.pendiente cotejo	2001
16	Oficialía Mayor de Cultura	Dirección de Educación y Cultura			Correspondencia	1	19	1995-1997	Administrativo	5 años	Pública	S/O	12-nov-97	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes. Pendiente cotejo	2002
17	Oficialía Mayor de Cultura	Galería de Arte Moderno de Guadalajara			Archivo administrativo y curriculum de pintores y expositores.	1	37	1987-1996	Administrativo	5 años	Pública	S/O	25-nov-97	Con Relación, sin Oficio ni CD.Cajas grandes. Se entregaron 2 cajas, al cotejarse quedó una. Pendiente cotejo de listas y pasar a PC	2001
18	Secretaría General	Justicia Municipal	Justicia Cívica Municipal		Correspondencia enviada y recibida	2	120	2011-2015	Administrativo	5 años	Pública	DJCM/203/2021	13-ago-21	Con Reación, Oficio y CD. Cajas grandes	2020
19	Contraloría Ciudadana	Despacho Contralor			Correspondencia enviada y recibida	4	50	2015-2018	Administrativo	5 años	Pública	CC/0373/2021	02-sep-21	Con Reación, Oficio y CD. Cajas grandes	2023
20	Presidencia Municipal				Correspondencia enviada y recibida	136	12452	1917-1995	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, sin Oficio ,ni CD. 12,452 (12,328 Exps. 78 Engargolados, 6 Pólizas, 16 Gacetetas, 4 Libros, 2 Empastados, 2 Manuales, 2 Sobres, 9 Revistas, 2 Inventarios y 3 Libros de Registro). Cajas grandes. Pendiente de trabajar	Permanente
21	Vicepresidencia Municipal				Correspondencia enviada y recibida, fichas informativas de tianguis	14	445	1995-1997	Administrativo	5 años	Pública	726/97	22-dic-97	Con Oficio y Relación, sin CD. 445 (264 Exp. 1 Recopilador, 136 Fichas Informativas de tianguis, 34 Engargolados, 4 Sobres, 3 Revistas, 1 Plan Municipal de Desarrollo y 2 Sobres con Fotos) Cajas grandes. 9 cajas de cartón y 5 de plástico.	2002
22	Secretaría Particular				Correspondencia enviada y recibida	45	3415	1995-1998	Administrativo	5 años	Pública	2964/98	15-jul-98	Con Oficio y Relación, sin CD. 3415 (3104 exps., 310 sobres, 1 engargolado, documentos sueltos). Cajas grandes. Numeradas son 44, (hay una 43Bis).En el oficio dice 44 cajas pero hay físicamente 45.	2003

23	Presidencia Municipal	Secretaría Particular	Oficialia de Partes		Correspondencia	27	531	1989-1994	Administrativo	5 años	Pública	S/O	01-mar-94	Con Relación, Sin Oficio ni CD. 531 (107 exps., 181 sobres, 64 engargolados, 65 informes, 95 revistas, 9 libros, 6 empastados, 4 recopiladores) Cajas grandes. Pendiente cotejo	1999
24	Presidencia Municipal	Secretaría Particular	Oficialia de Partes		Correspondencia	11	162	1992-1994	Administrativo	5 años	Pública	S/O	01-ago-94	Con Relación , sin Oficio ni CD. 162 (22 exps., 136 sobres, 1 revista, 3 engargolados). Cajas grandes.	1999
25	Presidencia Municipal	Secretaría Particular			Correspondencia	40	894	1979-1993	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Relación , sin Oficio ni CD. (680 exps., 100 sobres, 69 legajos, 24 libros, 17 engargolados, 4 cuadernos de registro)Cajas grandes. Pendiente trabajar	Permanente
26	Presidencia Municipal	Secretaría Particular			Correspondencia	1	88	1991	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes Pendiente trabajar	1996
27	Presidencia Municipal	Secretaría Particular			Adquisiciones, Informes mensuales, Certificaciones y Ley de Ingresos	5	59	1918-1990	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, sin Oficio ni CD. 24 exps., 34 engargolados, 1 encuadernado. Cajas chicas. Pendiente por trabajar	Permanente
28	Secretaría General	Archivo Municipal	Área de Librería		Correspondencia enviada y recibida	2	20	2004-2008	Administrativo	5 años	Pública	SG/AM/LIB/451/2009	20-jul-09	Cajas grandes. Con Oficio, Relación y Disquette Proceso baja	2013
29	Secretaría General	Archivo Municipal	Área de Investigación		Correspondencia enviada y recibida	3	41	2001-2008	Administrativo	5 años	Pública	SG/AM/AI/460/2009	22-jul-09	(13 exps., 28 sobres). Cajas grandes, con disquette y relación. Proceso baja	2013
30	Dirección de Recursos Humanos	Unidad Departamental de Administración y Control de Personal			Expedientes de bajas de personal	48	914	2003	Administrativo Legal	Permanente	Pública	762/2011	12-jul-12	Con Oficio, Relación y CD. Cajas chicas. El oficio tiene la fecha 10 de nov. De 2011	Permanente
31	Secretaría General				Correspondencia	15	862	1998 - 2001	Administrativo Legal	Permanente	Pública	04454/2001	10-dic-01	Con Oficio y Relación , sin CD. Cajas grandes.	Permanente
32	Secretaría General				Correspondencia	32	1590	1959-1993	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Pendiente cotejo (1097 exps., 57 recopiladores, 28 engargolados, 18 gacetas, 387 libros de reglamentos, 2 libros, 1 marco, documentos sueltos). 30 cajas grandes. y 2 cajas chicas.	Permanente
33	Patrimonio Municipal	Bienes Inmuebles			Correspondencia, Ley de Ingresos, Bienes Inmuebles y Gacetas	3	147	1959-1993	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, ni Oficio , ni CD. (24 exps. 27 gacetas, 81 libros de ley de ingresos, 3 libros de reglamentos, 9 engargolados, 1 sobre, 1 carpeta). 1 caja grande y 2 cajas chicas. por revisar Pendiente trab.	Permanente
34	Dirección General de Secretaría Infraestructura y Servicios	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y Urbanización		Licencias de construcción y alineamiento	58	1247	1974-1987	Administrativo Legal	Permanente	Pública	DL/427/05	19-jul-05	Con Oficio, Relación y disquette . Cajas chicas. Para acomodar por fondo. 101-150 (118A, 119A, 122A, 123A, 125A, 130A, 136A y 140A)	Permanente
35	Dirección General de Secretaría Infraestructura y Servicios	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y Urbanización		Licencias de construcción y alineamiento	18	488	1987-1989	Administrativo Legal	Permanente	Pública	DL/537/05	05-sep-05	Con Oficio, Relación y disquette . Cajas chicas. Para acomodar por orden. 151-167 (153A)	Permanente

36	Tesorería Municipal				Varios: informes, egresos, correspondencia	55	730	1935 - 1987	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Para acomodar. Numeradas son 54 (hay un 4 Bis). Sin Cd, ni relación y pendiente por trabajar.	Permanente
37	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos.	65	3069	1947-1961	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	Son 3069 legajos, Son 59 cajas grandes. y 6 cajas chicas, Numeradas son 58 (hay un 9 Bis). para revisar por reacomodo. Sin cd ni relación y pendiente por trabajar	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1961. facturas, nóminas y convenios de personal 81-88	1	3201	1961-1988	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	Pendiente Cotejo, Sin Cd ni relaciones Trabajar	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1962.		25	1962	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	Pendiente Cotejo, Sin Cd ni relaciones	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1963.		26	1963	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1964.		37	1964	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1965.		39	1965	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1966.		39	1966	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1967.		36	1967	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1968.		61	1968	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1969.		88	1969	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1970.		87	1970	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1971.		74	1971	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1972.		110	1972	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1973.		135	1973	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1974.		122	1974	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente

38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1975.		137	1975	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1976.		146	1976	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1977.		146	1977	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1978.		172	1978	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal				Pólizas de Egresos. Tomos 1979.		172	1979	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1980.		147	1980	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1981.		177	1981	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1982.		158	1982	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1983		70	1983	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1986		274	1986	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1987		357	1987	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo	Permanente
38	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. Nóminas de Personal Tomos 1988		366	1988	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	TOMOS. Para revisar por reacomodo.	Permanente
39	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos. /Nóminas de Personal	33	72	1964-1975	Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, ni Oficio, ni CD. Cajas chicas con 72 Pólizas de egresos Pendiente trabajar	Permanente
40	Presidencia Municipal	Sala de Regidores			Correspondencia del Regidor Paulo E. Colunga Perry	2	102	2004-2005	Administrativo	5 años	Pública	037/06	13-oct-06	Con Oficio, Relación y disquette . Cajas grandes.	2010
41	Presidencia Municipal	Sala de Regidores			Correspondencia de la Regidora Verónica Cárdenas Barrios Presidenta de la Comisión de Inspección y Vigilancia	1	81	2004-2005	Administrativo	5 años	Pública	VC/240/06	13-oct-06	Con Oficio, Relación y 2 disquette. Cajas grandes.	2010
42	Secretaría General				Libros de registro de correspondencia		2	1987 - 1992	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Libros Proceso baja	1997
43	Presidencia Municipal	Sala de Regidores			Correspondencia de la Regidora María Del Carmen Uribe Luna	1	77	2004-2006	Administrativo	5 años	Pública	096/06	18-oct-06	Con Oficio, Relación y disquette. Cajas grandes.	2011

44	Tesorería Municipal	Dirección de Egresos			Pólizas de Egresos	2			Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Pólizas contaminadas por hongos, varios años, CON HONGOS para revisar. Área restauración	Permanente
45	Presidencia Municipal	Sala de Regidores			Correspondencia del Regidor Miguel Raygoza Mejía	2	44	2004-2005	Administrativo	3 años	Pública	MRM 159/2006	18-oct-06	Con Oficio, Relación y disquette. Cajas grandes.	2008
46	Dirección de Archivo Municipal	Área Comisión Editorial.			Gacetes, suplementos y otros.	2	71	2004-2006	Administrativo	5 años	Pública	S/N	19-feb-08	Con Oficio, Relación y disquette. Cajas grandes. Proceso de baja	2011
47	Dirección de Archivo Municipal	Área Comisión Editorial.			Correspondencia	2	26	2003-2006	Administrativo	5 años	Pública	SG/AM/AED/969/07	08-nov-07	Con Oficio y Relación, sin Cajas grandes. Proceso baja	2011
48	Dirección de Archivo Municipal	Área Comisión Editorial.			Gacetes y suplementos	4	211	2007-2008	Administrativo	5 años	Pública	S/N	16-jul-09	sin CD ni relaciones Proceso baja	2013
49	Dirección de Archivo Municipal	Área Administrativa			Correspondencia	5	150	1998-2008	Administrativo	5 años	Pública	SG/AM/AAD/431/09	18-jul-09	Con Oficio, Relación y CD. (147 exps., 2 engargolados, 1 libro de registro.) Cajas grandes. Proceso baja	2013
ISLA I															
1	Secretaría de Servicios Médicos Municipales	Unidad Médica Doctor Jesús Delgadillo Araujo			Expedientes clínicos 2006-2008, Partes de lesiones 2006-2007. Notas medicas 2006-2007	44	4017	2006-2008	Administrativo	5 años	Pública	DSMM/DA/099/2014	05-nov-14	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Grandes	2013
2	Secretaría De Obras Públicas	Departamento de Ventanillas de Dictaminación			Dictámenes del Centro Histórico/Expedientes	22	3071	2005-2006	Administrativo	4 años	Pública	CH-024/2014	06-nov-14	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Grandes	2010
3	Dirección Recursos Humanos	Unidad Deptal. De Administración y Control de Personal			Control de pagos	12	824	2010	Administrativo	10 años	Pública	CP/1211/2014	08-dic-14	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Grandes	2020
4	Secretaría De Obras Públicas				Licencias de construcción y alineamiento	40	1313	1996-1998	Legal	Permanente	Pública	D.A.445/2014	08-dic-14	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Chicas	Permanente
5	Cruz Verde				Libros de partes médicos	18	N/A	1920-1999	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Libros Pendiente Trab.	Permanente
6	Servicios Médicos Municipales				Documentos varios/Nominas	7	51	1928-1992	Administrativo Fiscal Contable	Permanente	Pública	S/N	S/F	Con Oficio y Relación, sin CD. 41 exps., 5 encuadernados, 4 engargolados. Cajas Chicas	Permanente
7	Secretaría General				Cartas de residencia 2015 y las que no se recogieron del 2014	2	21	2014-2016	Administrativo	5 años	Pública	SG/320/2016	13-mar-16	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Grandes	2021
8	Dirección de Recursos Humanos				Cálculo Fiscal	3	33	2011	Administrativo	10 años	Pública	DCF/1626/2017	08/08/2017	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Grandes	2021
9	Dirección de Recursos Humanos				Cálculo Fiscal	2	32	2011	Administrativo	Permanente	Pública	DCF/1644/2017	08/08/2017	Con Oficio, Relación y CD. Cajas Grandes	Permanente
10	Oficialía Mayor Administrativa	Departamento de Reclutamiento			Credenciales (Gafete)	1	107	1998-2003	Administrativo	5 años	Pública	S/O	10/09/2001	Con Oficio y Relación, sin CD. Caja chica con: 107 gafetes	2008
11	Sistemas				Documentos Varios	1	11	1995-1997	Administrativo	Permanente	Pública	300/97, 302/97, 304/97	10-sep-97	Con Oficio, sin Relación ni CD. Caja chica con: 4 Engargolados, 1 sobre y 6 disquetes	Permanente
12	Centro Deportivos Municipales				Correspondencia	1	102	1986-1988	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 74 exps. Y 28 Engargolados, Cajas grandes	Permanente

13	Departamento Palacio Municipal	Relaciones Públicas y Comunicación	Junta Cívica para el Desarrollo de la Comunidad		Correspondencia enviada y recibida.	15	194	1971-1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. Con relaciones de borrador, pendiente captura	Permanente
14	Obras Públicas Municipales	Dirección de Vivienda y Colonias Populares			Correspondencia de Programa de Vivienda	3	27	1974-1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 27 engargolados, Cajas chicas. Con relaciones de borrador, pendiente captura	Permanente
15	DIF-CAI	Centros de Desarrollo de la Comunidad			Resoluciones.	1	32	1977 -1983	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 31 exps., 1 engargolado, Cajas chicas. Con relaciones de borrador, pendiente captura	Permanente
16	Dirección de Servicios Generales	Departamento de Alumbrado Público			Correspondencia, informes de actividades	1	21	1980-1990	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 5 exps., 16 engargolados, Cajas chicas. Con relaciones de borrador, pendiente captura	Permanente
17	Dirección General de Obras Públicas Municipales.				Expedientes de obra pública en estacionamientos, informes de obras, relación de obras y evaluación	5	67	1951 -1991	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 53 exps., 11 engargolados, 1 plano y 2 sobres, Cajas chicas. Con relaciones de borrador, pendiente captura	Permanente
18	H. Ayuntamiento de Guadalajara				Escrituras de convenios de compraventa entre Ayuntamiento y particulares.	4	53	1968 -1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas	Permanente
19	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia.	4	85	1992 - 1994	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 9 Cajas chicas. Con relaciones de borrador, pendiente captura	Permanente
20	Junta Municipal de Reclutamiento				Listados de sorteos	11	346	1952-1993	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	1997	Con Relación, sin Oficio ni CD. 337 exps., 10 rollos de padrón de Servicio Militar, Cajas grandes. Numeradas 9 (existe 5 y 6 bis). I.9 E.2 libro de toma de razón de correspondencia. I.9 E.3 1 reconocimiento de reforestación urbana	Permanente
21	Oficialía Mayor de Licencias				Resoluciones. Letras de la A a la Z.	7	295	1969 - 1980	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin CD, sin Oficio. Cajas chicas metálicas	Permanente
22	Secretaría General				Registros de correspondencia (Libros)		13	1955-1984	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 13 Libros Proceso baja	Permanente
23	Secretaría General				Correspondencia enviada y recibida	270	3486	1933-1992	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Com Relación, sin Oficio ni CD. 3314 exps., 129 engargolados, 4 encuadernados, 18 carpetas, 18 escrituras originales y copias, 3 sobres, 1 informe de gobierno, Cajas chicas. La numeración llega al 264 por las cajas bis. (51 bis, 101 bis, 103 bis, 104 bis, 151 bis y 162 bis)	Permanente
24	Secretaría General				Información de varias dependencias/minutarios	223	3330	1992-1996	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	18-Mar-99	Con Relación, sin Oficio ni CD. 3279 exps., 25 engargolados, 12 sobres, 3 libros, 8 encuadernados, 1 album fotográfico y 2 carpetas, Cajas chicas	Permanente

25	Secretaría General				Asuntos turnados a varias dependencias	27	660	1992 - 1998	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 492 exps., 97 engargolados, 22 recopiladores, 7 libros de registro de correspondencia, 12 cuadernos y 30 libros y revistas, Cajas grandes	Permanente
ISLA II															
1	Presidencia Municipal				Libros de registro de correspondencia recibida y oficios enviados		4	1991-1995	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, Oficio, ni CD	Permanente
2	Secretaría General				Antecedentes y copias de sesiones de Cabildo.	1	20	1999	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, Oficio, ni CD. En proceso de baja documental Proceso baja	2004
3	Secretaría General				Correspondencia enviada	1	3	1981	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Sin Relación, Oficio, ni CD	1986
4	Secretaría General				Información y correspondencia de varias dependencias	11	443	1995 - 1999	Administrativo Histórico	5 años	Pública	798/00	15-may-00	Con Oficio y Relación, sin CD. Cajas grandes	2004
5	Secretaría General				Ejido de "San Pedro Tlaquepaque", actualmente Parque "González Gallo" y Unidad Deportiva "Prisciliano Sánchez"	1	11	1937-2000	Legal	Permanente	Pública	1719/00	02-oct-00	Con Oficio, sin relación ni CD. Cajas Chicas. (un plano de 1937, oficio de 1957 y antecedentes de 1960 y 1961)	Permanente
6	Secretaría General.				Copia y duplicados de sesiones de Cabildo.	1	5	1999	Administrativo	5 años	Pública	962/00	07-jun-00	Sin Relación, Oficio, ni CD. Cajas chicas. En proceso de baja documental Proceso baja	2005
7	Secretaría General				Concesiones, enajenaciones, comodatos	1	15	1999 - 2000	Legal	Permanente	Pública	1351/01	21-may-01	Con Oficio, sin Relación ni CD. Cajas chicas	Permanente
8	Secretaría General				Varios documentos	1	6	1998-2000	Administrativo	5 años	Pública	029/2001	08-ene-01	Con Oficio, sin Relación ni CD. Contiene 6 recopiladores. Cajas grande. En proceso de baja documental	2005
9	Sindicatura				Correspondencia	9	365	1998 - 2001	Administrativo Legal	10 años	Pública	2687/2001	21-nov-01	Con Oficio y Relación, sin CD. 362 exps. 3 Recopiladores, Cajas grandes	2021
10	Sindicatura				Correspondencia, minutaros, informes de jurídico	62	650	1995-1998	Administrativo	5 años	Pública	1080/98 711/98 2709/2001	25-sep-98 10-Jun-98 21-Nov-01	649 exps., 1 recopilador, Cajas chicas. La numeración llega al 61 por la caja 34 bis. Con Oficio y Relación, sin CD.	2003
11	Sindicatura				Minutaros	8	350	1996-1999	Administrativo Legal	Permanente	Pública	0905/99 0906/99	08-jul-99	Con Oficio y Relación, sin CD. 343 exps., 7 recopiladores, periódicos oficiales, Cajas grandes	Permanente
12	Dirección de Mercados				Recaudación	16	320	1954-1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	309 exps., 6 engargolados, 4 empastados y 1 libro de registro. La numeración llega hasta la 15, 1 bis y 1 sin número (16 Cajas chicas. y 1 grande) Sin Oficio, Relación, ni CD.	Permanente
13	Fomento Deportivo				Correspondencia y balances	1	133	1966-1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, Relación, ni CD. 103 exps., y 30 engargolados. Caja grande. Sin relación. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
14	Servicios Coordinados de Salud Pública				Asuntos Varios	1	5	1981	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, Relación, ni CD. 2 exps. Y 3 engargolados. Caja chica, sin relación. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
15	Obras Públicas	Consejo de Colaboración Municipal			Correspondencia y Contratos de Colaboración	2	9	1965-1981	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
16	COPLAUR Comisión de Planeación Urbana				Correspondencia, recomendaciones para restauración de fachadas barrio de San Juan de Dios	2	71	1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente

17	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Departamento de Autoconstrucción			Permisos de construcción, obras suspendidas con permiso vencido, reportes, pagos de reparación, obras terminadas	13	965	1976-1985	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 956 exps., y 9 paquetes de planos. Cajas grandes. Más 9 paquetes de planos anexos	Permanente
18	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia, presupuesto de colector del cuatro, informe del estado que guardan los terrenos municipales, estimación única de trabajos de conformación y construcción de la colonia López Portillo.	1	8	1980-1982	Administrativo Fiscal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, Relación ni CD. 6 exps. Y 2 engargolados. Caja grande. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
19	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección Administrativa			Correspondencia	1	138	1986 - 1991	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Caja grande. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
20	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia	302	4771	1960 - 1979	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 4734 exps., 35 engargolados, 1 sobre y 1 escritura. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
21	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia, informes, varios	34	297	1978-1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 291 exps., 5 engargolados y 1 paquete. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
22	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia	5	55	1979 - 1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 54 exps. Y 1 engargolado. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
23	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Pavimentos y Alumbrado Público			Correspondencia	5	22	1934-1977	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
24	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Construcción de Mercados	1	7	1955- 1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
25	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección de Control de la Edificación			Arq. Arturo Lomeli Gómez	6	49	1983 - 1985	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
26	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección General de Planeación y Servicios Urbanos			Alineamientos rechazados	4	65	1951 - 1952	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
27	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Archivo administrativo	4	27	1983 - 1991	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
28	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia	63	430	1980 - 1988	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. La Numeración llega hasta la 62 por la 1 A. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
29	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Bitácoras de obra del Zoológico Guadalajara	1	2	1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 2 bitácoras. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
30	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Proyecto Villas de San Juan. Escrituras	2	13	1985	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
31	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Servicios Urbanos y Correspondencia	1	37	1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
32	Dirección General de Servicios Generales	Subdirección de Construcción	Departamento de Conservación y Departamento de Pavimentos	Obras Especiales	Correspondencia	11	624	1983 - 1985	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente

33	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Desarrollo Urbano			Correspondencia	4	187	1983 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
34	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección Administrativa			Correspondencia	9	1313	1983 - 1988	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 1249 exps., y 64 engargolados. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
35	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección de Construcción			Correspondencia	4	266	1980 - 1988	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 241 exps., y 25 empastados. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
36	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección Administrativa	Área de Inspección		Correspondencia	6	504	1980 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 500 exps., 3 engargolados y 1 recopilador. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
37	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección Administrativa			Ordenes de trabajo	4	249	1986 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
38	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección de Vivienda			Correspondencia	4	115	1962 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
39	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Contabilidad			Correspondencia	10	697	1986 - 1988	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 596 exps., 2 libretas, 2 encuadernados y 97 engargolados. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
40	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación	Área de Alineamientos		Correspondencia	4	122	1985 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
41	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Desarrollo Urbano			Correspondencia	4	354	1978 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
42	Dirección General de Obras Públicas Municipales y Servicios Municipales	Dirección de Control de la Edificación	Área de Alineamientos		Correspondencia, subdivisiones y alineamientos	1	14	1987 - 1988	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes. PENDIENTE TRABAJAR	Permanente
43	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección Normas y Construcciones	Inspección		Correspondencia	1	88	1981 - 1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes	Permanente
44	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y Urbanización.	Inspección		Correspondencia	2	111	1976 - 1991	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas grandes	Permanente
45	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Oficina Única de Permisos	Inspección		Correspondencia	2	43	1986 - 1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 41 exps. Y 2 libros de registro. Cajas grandes	Permanente
46	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Subdirección Administrativa	Inspección		Correspondencia	1	5	1973	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas	Permanente
47	Dirección General de Obras Públicas Municipales y Servicios Municipales	Subdirección Administrativa	Inspección		Correspondencia	1	6	1974	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas	Permanente
48	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección General de Planeación y Servicios Urbanos	Subdirección Administrativa	Inspección	Correspondencia	4	34	1932-1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas Pendiente trab.	Permanente
49	Dirección General de Obras Públicas Municipales y Servicios Municipales	Subdirección Administrativa	Inspección		Subdivisiones y Terrenos	39	105	1974-1987	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. Cajas chicas Pendiente Trab.	Permanente

50	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Vivienda y Colonias Populares			Correspondencia y Estudios Socioeconómicos	53	817	1971-1981	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Con Relación, sin Oficio ni CD. 807 exps., 1 plano, 6 engargolados y 3 sobres. Cajas chicas	Permanente
ISLA III															
1	Dirección General de Obras Públicas y Servicios Municipales	Dirección Vivienda y Colonias Populares			Correspondencia, volúmenes de otra, solicitudes de préstamo para la adquisición de vivienda	72	1461	1958-1982	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. 1428 exps., 32 engargolados y 1 encuadernado. Cajas chicas Pendiente Trabajar	Permanente
2	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento de Fraccionamientos		Creación de colonias	247	1808	1940-1980	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. 1805 exps. Y 3 engargolados. Cajas chicas. La numeración es de la 1 a 244, existe 4bis, 209A, 209B y 110Bis. No hay 222 Pendiente Trabajar	Permanente
3	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Ampliaciones	13	117	1950-1970	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeración 245 a 257 Pendiente Trabajar	Permanente
4	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia relativa a la creación de Unidades Habitacionales	74	462	1960-1980	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeración 258 a 328, 293 bis, 294 bis y 314 bis Pendiente trab.	Permanente
5	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Construcción de Mercados			Construcción de Mercados	22	347	1950-1970	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeración 329 a 350 Pendiente Trab.	Permanente
6	Sala de Regidores	Regiduría de Nomenclatura			Nomenclatura	3	139	1969-1977	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeración 351 a 353 Pendiente Trab.	Permanente
7	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección General de Planeación y Servicios Urbanos			Parque Alcalde	1	9	1948-1961	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. chica. Numerada 354 Pendiente Trab.	Permanente
8	Dirección General de Obras Públicas y Servicios Municipales				Plaza de Toros y Plaza Patria	1	6	1965-1967 1973	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. chica. Numerada 356 Pendiente Trab.	Permanente
9	Servicios Generales	Departamento Aseo Público	Planta Industrializadora de Basura		Correspondencia	6	73	1969-1986	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeración 357 a 362 Pendiente Trab.	Permanente
10	Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez				Correspondencia	1	7	1976-1979	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Chica. Numeración 363 Pendiente Trab.	Permanente
11	Rastro de Aves de Guadalajara				Correspondencia	2	16	1962-1973	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeradas 364 y 365 Pendiente trabajar	Permanente
12	Rastro Municipal				Correspondencia	3	31	1960-1972	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeración 366 a 368 Pendiente trabajar	Permanente
13	Patronato de las Unidades Hogar Municipales				Correspondencia	2	23	1963-1973	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Numeradas 369 y 370 Pendiente trabajar	Permanente
14	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Correspondencia	1	71	1957-1986	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas grandes. Para acomodar por orden Pendiente trabajar	Permanente
15	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Vivienda			Proyecto Río San Juan de Dios. Unidad Habitacional Villas de San Juan	1	38	1983-1985	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. 36 expedientes y 02 engargolados, Cajas grandes. Para acomodar por orden. Pendiente trabajar	Permanente
16	Secretaría General	Archivo Municipal	Comisión Editorial		Expediente 28 Caja 1 Expediente 61 Caja 2 Expediente 14 Caja 5	1	3	2006	Administrativo	3 años	Pública	S/O	S/F	Se solicitó el resguardo de estos expedientes y el resto fue depurado	2026
17	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Vivienda			Correspondencia	2	224	1970-1985	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. 1215 exps., 1 engargolado y 8 libros (manuales). Cajas grandes Pendiente trabajar	Permanente

18	DIF Guadalajara	Dirección Jurídica			Averiguaciones previas de menores infractores	4	451	1995-2001	Administrativo	Permanente	Pública	032/2002	07-mar-02	Con Oficio, sin Relación, ni CD. Cajas grandes Pendiente trabajar	Permanente
19	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Memorias de construcción de las obras realizadas en Presidencia Municipal	12	123	1949-1951	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas. Metalicas Pendiente trabajar	Permanente
20	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Habitación Popular			Creación de colonias	56	2120	1950- 1979	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni CD. 53 Cajas chicas. y 3 Cajas grandes. 50 bis y 51 bis con Relación pendiente Captura	Permanente
21	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Predios de Propiedad Municipal	1	5	1971-1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas Pendiente trabajar	Permanente
22	Dirección General de Obras Públicas Municipales	Dirección de Pavimentos			Correspondencia	1	16	1957-1970	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. 11 exps., 3 gacetas y 2 revistas. Cajas chicas Pendiente trabajar	Permanente
23	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Planos, Convenios, varios	1	6	1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. 5 exps., y 1 engargolado. Cajas chicas Pendiente trabajar	Permanente
24	Dirección General de Obras Públicas Municipales				Autorización de saneamiento	2	15	1977-1979	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni Relación, ni CD. Cajas chicas Pendiente trabajar	Permanente
25	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento de Licencias	Oficina de Alineamientos	Alineamientos	171	1845	1949-1978	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Sin Oficio, ni CD. Cajas chicas, con relación, pendiente captura	Permanente
26	Secretaría General	Unidad de Sesiones			Actas, Dictámenes y resoluciones de sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo (Tomos 571 a 587 (consecutivo 1 a 17)		17	2018-2019	Administrativo, Legal e Histórico	Permanente	Información Pública	0008/2020	13-feb-20	Con Oficio, ni CD. Con Relación Estos tomos son de carácter histórico, una vez cumplida su vigencia en archivo de concentración se hará transferencia secundaria al archivo histórico. Se realizó la relación en acervo 2. Recibidas en Dirección del Archivo Municipal	Permanente
27	Secretaria General	Archivo Municipal	Departamento Administrativo		Caja 1 EXP. 9,16,17,22,24 y 25 Caja 2 EXP. 1,9 y 21 Caja 3 EXP. 8 y 9 Caja 4 EXP. 2,23,25,31,42,43 y 44 Caja 5 EXP. 18,32 y 33	1	21	1998-2008	Administrativo	3 años	Pública	SG/AM/AAD/431/09	08-jul-09	Se solicito el resguardo de estos expedientes y el resto fue depurado	2026
28	Archivo Municipal	Archivo de Concentración			Correspondencia enviada y recibida e Informes	11	75	1999-2019	Administrativo	5 años	Pública	Memorándum 001	13-may-21	Con Oficio, ni CD, cajas grandes con Relación	2024
29	Archivo Municipal	Dirección			Correspondencia enviada y recibida	1	13	2013-2018	Administrativo	5 años	Pública	AM/DIR/306/21	08-jun-21	Con Oficio, con Relación y CD. Caja grande contiene 6 libros de registro mas los 7 expedientes	2023
30	Secretaría General	Oficialía de Partes			Correspondencia enviada y recibida	15	337	2018-2019	Administrativo	10 años	Pública	SG/703/2021	09-ago-21	Con Oficio, Relación y CD. Caja grande. Se cotejo con base en la información rotulada en las pestañas, no se cotejaron los folios, por lo que pueden contener mas folios faltantes de los especificados en las listas remitidas	2029
31	Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental	Dirección de Patrimonio			Expedientes de Siniestros	10	4502	2012-2016	Administrativo	5 años	Pública	DP/900/2021	02-sep-21	Con Oficio, con Relación y CD. Cajas grandes	2021

7	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de Construcción	37	729	1983	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. por revisar.	Permanente
8	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de Construcción	30	596	1984	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. por revisar.	Permanente
9	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de Construcción	23	438	1985	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. por revisar.	Permanente
10	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de Construcción	16	280	1986	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. por revisar.	Permanente
11	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de Construcción	18	349	1987	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. por revisar.	Permanente
12	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de construcción.	2	8	1976-1989	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Caja chica	Permanente
13	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Solicitudes de licencias para construcción.	5	5	1956-1957	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	5 Sobres, Cajas chicas	Permanente
14	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Expedientes de trámites incompletos de alineamientos, licencias menores y licencias mayores	21	1653	1950-1996	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes. (1 caja de 1950) PENDIENTE ROULAR	Permanente
15	Varias Dependencias				Correspondencia enviada y recibida e Invitaciones	14	42	1973-1984	Administrativo	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes. Para Revisar si es material depurable. Mal rotuladas, PENDIENTE TRABAJAR.	Permanente
16	Obras Públicas Municipales	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización	Departamento Licencias de Construcción		Licencias de construcción.	100	3044	1975-1984	Legal	Permanente	Pública	D.C. 151/04	30/03/2004	Cajas chicas	Permanente
17	Oficialía Mayor Administrativa	Departamento de Reclutamiento	Departamento de Recursos Humanos		Nombramientos.	121	6116	1914-1983	Administrativa	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Una de metal.	Permanente
18	Oficialía Mayor Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Personal		Expedientes de bajas de personal	121	7915	1948-1969	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	28 de carton, 93 metalicas , con un total de 121	Permanente
19	Oficialía Mayor Administrativa	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Personal		Expedientes de bajas de personal	181	9499	1970-1977	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	22 cajas de cartón y parte del 122 a 302	Permanente
ISLA VI															
1	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	43	1223	1978	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente
2	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	55	1911	1979	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente
3	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	39	1116	1980	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente
4	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	38	1075	1981	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente
5	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	42	1141	1982	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente
6	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	43	1107	1983	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente
7	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	58	1321	1984	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente

8	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	70	1593	1985	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
9	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	76	1826	1986	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
10	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	57	1384	1987	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
11	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	78	1820	1988	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
12	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	84	2133	1989	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
13	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	89	2609	1990	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
14	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	2	62	S/F	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
15	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	1	27	1951	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
16	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos			Expedientes de bajas de personal	79	2192	1991	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
ISLA VII																
1	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	105	3058	1992	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
2	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	68	2070	1993	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas	Permanente	
3	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	56	1603	1994	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas, 54 de 1994 y 2 sin fecha de baja	Permanente	
4	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	100	2782	1995	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/N	13-ago-98	Con oficio , Relación y CD	Permanente	
5	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	50	950	1996	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/N	31-jul-02	Con oficio , Relación y CD	Permanente	
6	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	26	479	1996	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/N	04-dic-02	Con oficio , Relación y CD	Permanente	
7	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	63	1152	1997	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/N	04-dic-02	Con oficio , Relación y CD	Permanente	
8	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	68	1185	1998	Administrativo Legal	Permanente	Pública	OFC/18/2004	29-jun-04	Con oficio , Relación y CD	Permanente	
9	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Gral. De Recursos Humanos	Dirección de Personal	Oficina de Archivo	Expedientes de bajas de personal	2	95	S/F	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Pendiente de trabajar	Permanente	
10	Archivo Municipal de Guadalajara	Área Comisión Editorial			Gacetas	3	159	2002-2005	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes baja Proceso	2010	
11	Presidencia Municipal	Secretaría y Estudio de Reestructuración Organizacional	Libro de Registro de correspondencia de la secretaría general		Sobresueldos por antigüedad.		2	1973 y 1980	Administrativa Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	2 libros. Para revisar a que fondo documental pertenece	Permanente	
12	Secretaría General	Dirección de Archivo Municipal "Salvador Gómez García"			Correspondencia	23	2076	1962 - 2003	Administrativo	10 años	Pública	S/O	S/F	2073 exps. Y 3 engargolados 22 cajas grandes y 1 chica	2013	

13	Oficialía Mayor Administrativa	Oficina de Recursos Humanos			Correspondencia	1	5	1993-1994	Administrativo	5 años	Pública	S/N	10-mar-95	Cajas chicas	1999
14	Oficialía Mayor Administrativa	Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal			Correspondencia bolsa de trabajo, credencialización, selección de personal	7	756	1997-1998	Administrativo	3 años	Pública	S/N	08-dic-99	753 exp. Y 3 engargolados, 3 cajas grandes de 1997, 4 cajas grandes de 1998	2001
15	Oficialía de Padrón y Licencias				Correspondencia	7	951	1988-1991	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	En la mesa de depuración de 2022 se solicitó se extienda la fecha de prescripción al 2024. Cajas grandes	2024
16	Archivo Municipal de Guadalajara				Correspondencia	11	562	2004-2005	Administrativo	5 años	Pública	S/N	01-ago-06	Cajas grandes 562, exp. (554 exp. 3 agendas, 3 engargolados y 2 diskett) Se anexa una caja de admón. Que estaba ubicada en P.59 E.3 igualmente para revisar y cotejar	2010
17	Oficialía Mayor Administrativa				Correspondencia	13	238	1930-1982	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas, numeración del 1-13. No hay caja 4, hay caja 7 bis	1987
18	Oficialía Mayor De Padron y Licencias				Correspondencia	123	3615	1932-1991	Administrativo	10 años	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. Son 121 cajas de cartón y 2 metálicas, la numeración es de la 14 a la 133 (30 bis. 41 bis y 114 bis) En proceso de baja documental	2011
19	Oficialía Mayor Sección Estadística				Correspondencia enviada y recibida	1	14	1958-1960	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Caja chica	1965
20	Oficialía Mayor Administrativa	Recursos Humanos	Oficina Personal		Correspondencia	3	86	1972-1983	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes. La documentación se cambió de recopiladores a carpetas	1988
21	Oficialía Mayor Administrativa				Correspondencia, Expedientes de responsabilidad, estados de cuenta del SEDAR, expedientes de servicio social, informes, curriculums vitae, reportes de incidencias (faltas, retardos, incapacidades), concursos de la comisión mixta de capacitación escalafón, nominas, relación de bajas	32	2646	1994-2001	Administrativo	5 y 10 años	Pública	013/02	18-ene-22	Cajas grandes. Las 2 cajas de movimiento de personal están marcadas como 10 y permanente	2011
22	Dirección General de seguridad Pública de Guadalajara	Departamento de Estudios Administrativos			Bajas de Personal	86	1563	1945-1983	Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Cajas chicas. El archivo se traslado del 3o. Al 2o. Acervo. Se deben tomar medidas de seguridad necesarias para el periodo de 1977 a 1998, para evitar se destruyan o desaparezcan los archivos, dado que la Fiscalía Especial podría construir delitos federales a servidores públicos por destrucción de documentos que tengan que ver con movimientos sociales y políticos del pasado.	Permanente
23	Oficialía Mayor Administrativa				Contratos de trabajo y varios	1	7	1979-1983	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Caja chica. La caja se creó con expedientes de OMA encontrados en archivos que no les correspondían. Se integró 23-mayo-02 (REVISAR PARA SABER SI PREESCRIBE O ES "PERMANENTE")	1988
24	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección de Desarrollo Humano	Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal		Formatos de encuestas para inventario de recursos humanos	2	2	1995	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	2 cajas de documentos sueltos, revisar si son complemento de otro fondo documental, Cajas grandes	2000
25	Oficialía Mayor Administrativa				Expedientes de prestadores de Servicio Social	2	513	1986-1993	Administrativo	5 años	Pública	116/94	25-feb-94	Cajas grandes	1998

26	Oficialía Mayor Administrativa	Departamento Estudios Administrativos			Correspondencia envía y recibida, copias de facturas de compras y reparaciones, nóminas, expedientes de prestadores de servicio social	6	1499	1983-1990	Administrativo	5 años	Pública	63/91	dic-91	Cajas grandes	1995	
27	Oficialía Mayor Administrativa				Documentos varios	1	56	1962-1991	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	cajas grandes. Pendientes de trabajar	1996	
28	Oficialía Mayor Administrativa	Oficina de Recursos Humanos			Expedientes de personal	5	783	1990-1993	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	cajas grandes.	Permanente	
29	Oficialía Mayor Administrativa	Oficina Recursos Humanos			Expedientes pertenecientes a los aspirantes a la plaza de inspector, documentos sueltos	4	4	1993	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/N	30-ene-95	4 cajas con documentos sueltos, cajas grandes	Permanente	
30	Oficialía Mayor Administrativa	Centro de Proceso de Datos			Listados para la codificación de los datos complementarios para la impresión de nombramientos, listas de bajas recibidas	1	1	1984	Administrativo Legal	10 años	Pública	S/O	S/F	1 caja con documentos sueltos, caja grande.	1994	
31	Oficialía Mayor Administrativa	Departamento Estudios Administrativos			Engargolados de manual de organización, manual de procedimientos, relación de bajas recibidas	2	49	1983-1992	Administrativo Legal	10 años	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes. 49 exp. (18 exp. Y 31 engargolados)	2002	
32	Oficialía Mayor Administrativa				Correspondencia	2	136	1973-1985	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes. 136 exp.(132 exp. Y 4 engargolados) Para acomodar por fondo	1990	
ISLA VIII																
1	Oficialía Mayor Administrativa	Dirección Administrativa			Correspondencia, expedientes de personal	10	564	1984-1995	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F		1999	
2	Oficialía Mayor Administrativa				Expedientes de personal. Varias dependencias.	70	1205	1999	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/N	02-sep-05	Cajas chicas.	Permanente	
3	Obras Públicas	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización			Licencias de construcción y alineamiento.	22	361	1989	Legal	Permanente	Pública	DL659/05	06-oct-05	Cajas chicas. S.H. Para acomodar por fondo. Numeradas del 17 al 22.	Permanente	
4	Obras Públicas				Licencias de construcción y alineamiento.	32	881	1983 Y 1988	Legal	Permanente	Pública	D.L. 784/05	17-nov-05	Cajas chicas	Permanente	
5	Obras Públicas	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización			Licencias de construcción y alineamiento.	34	923	1982, 1984 Y 1991	Legal	Permanente	Pública	D.L. 62/06	26-ene-06	Cajas chicas. Sector Libertad. Con Oficio, Relación y CD.	Permanente	
6	Obras Públicas	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización			Licencias de construcción y alineamiento.	10	151	1994	Legal	Permanente	Pública	D.L. 194/06	24-mar-06	Cajas chicas. S.J. Con Oficio, Relación y CD	Permanente	
7	Obras Públicas	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización			Licencias de construcción y alineamiento.	49	781	1987,1990, 1993 Y 1995	Legal	Permanente	Pública	D.L. 275/06	01-ago-06	Cajas chicas. S.J. Con Oficio, Relación y CD	Permanente	
8	Obras Públicas	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización			Licencias de construcción y alineamiento.	27	379	1989,1991 Y 1994	Legal	Permanente	Pública	D.L. 415/06	25-jul-06	Cajas chicas. S.J. Con Oficio, Relación y CD	Permanente	
9	Obras Públicas	Dirección de Control de la Edificación y la Urbanización			Licencias de construcción y alineamiento.	39	488	1992,1993 Y 1995	Legal	Permanente	Pública	D.L. 521/06	04-sep-06	Cajas chicas. S.H. Con Oficio, Relación y CD	Permanente	
	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal	66	1487	2000	Legal administrativo	Permanente	Pública	ARC/045/08	12-ago-08	Con Oficio, Relación y Disquet	Permanente	

	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal	74	1635	2001	Legal administrativo	Permanente	Pública	056/2009	03-sep-09	Con Oficio, Relación y CD	Permanente
	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal.	57	1104	2002	Legal administrativo	Permanente	Pública	057/2009	03-sep-09	Para ver información electrónica remitirse al oficio 056/2009 del 02/09/2009, Incluye Oficio, Relación y Diskette	Permanente
	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal.	41		2016	Legal administrativo	Permanente	Pública	DRH/11868/2023	16-nov-23	Con Oficio, Relación y CD	Permanente
	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal.	62		2017	Legal administrativo	Permanente	Pública	DRH/11869/2023	16-nov-23	Con Oficio, Relación y CD	Permanente
	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal.	118		2018	Legal administrativo	Permanente	Pública	DRH/12270/2023	16-nov-23	Con Oficio, Relación y CD	Permanente
	Dirección General de Recursos Humanos	Dirección de Administración y Control de Personal			Expedientes de Bajas de Personal.	59		2019	Legal administrativo	Permanente	Pública	DRH/12271/2023	16-nov-23	Con Oficio, Relación y CD	Permanente
10	Tesorería Municipal	Dirección de Contabilidad	Zona Centro		Comprobantes Originales de Ingresos de Mayo-Diciembre de 2004 (47 cajas) y de Enero-Febrero 2005 (53 cajas)	100	621	2004-2005	Administrativo-Fiscal Contable - Legal	10 años	Pública	DC 254 2006	11-oct-06	Cajas grandes con: 621 empastados, Cajas 74-120 en VIII.6 E.4 a VIII.9 E.2 (47 cajas); y cajas 1-53 en VIII.9 E.2 a VIII.12 E.3 (53 cajas).Con Oficio, Relación y CD. En proceso de Baja Documental	2015
11	Tesorería Municipal	Dirección de Contabilidad	Zona Centro		Comprobantes Originales de Ingresos de Febrero a Diciembre 2005 (85 cajas) y de Enero 2006 (15 cajas)	100	605	2005-2006	Administrativo-Fiscal Contable - Legal	10 años	Pública	DC 266/2006	20-oct-06	Cajas grandes con: 605 empastados, Cajas 54-138 en VIII.12 E.4 a VIII.17 E.4 (85 cajas); y cajas 1-15 en VIII.17 E.4 a VIII.18 E.4 (15 cajas). En proceso de Baja Documental	2015
12	Unidad Administrativa San Andrés	Administración General			Correspondencia	4	158	1990-2003	Administrativo	5 años /Permanente	Pública	212/2006	13-oct-06	Cajas grandes con: Puede haber años anteriores al año 1992, por revisar	2008
13	Dirección de Planeación, servicios Urbanos y Obras Públicas				Documentos varios de diversas dependencias	1	30	1923-1991	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	29 exps. Y encuadernado, Grande. Para revisar	Permanente
14	Presidencia Municipal				Correspondencia	27	947	1949 Y 1991	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Cajas grandes. Para acomodar por fondo	1996
15	Presidencia Municipal				Propagandas- Ayuntamiento	2	2	1989-1992	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	10 engargolados, carteles, trípticos, revistas, folletos y propaganda, Cajas grandes. Para acomodar por fondo	1997
16	Relaciones Públicas	Comunicación Social			Correspondencia	1	141	1989-1993	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	Grande. Para acomodar por fondo	1998
17	Relaciones Públicas				Correspondencia	8	321	1992-1997	Administrativo	5 años	Pública	S/O	S/F	311 exps., 5 engargolados, 1 empastado, 4 sobres con fotografías, Cajas grandes. Para acomodar por fondo	2002
18	Oficialía Mayor Administrativa				Varias áreas. Varios años. Varias dependencias	6	327	1980-1996	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	325 exps. Y 2 engargolados, Cajas grandes. Para acomodar por fondo	Permanente
19	Oficialía Mayor Administrativa				Correspondencia	1	32	1954-1993	Administrativo Legal	Permanente	Pública	S/O	S/F	Grande. Para acomodar por fondo	Permanente

20	Presidencia				Correspondencia Interna	2	11	1991-1992	Administrativo Legal	5 años	Pública	S/O	S/F	11 exps. 36 engargolados y 2 álbumes. Cajas grandes. Para acomodar por fondo	1997
21	Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad	Instituto Municipal de Vivienda de Guadalajara (IMUVI)			Oficios, Padron de Desarrolladores, Expedientes, Pólizas, Correspondencia, Proyectos y Consulta Pública	3	83	2011-2017	Administrativa	5 años	Pública	2022-029	02-dic-22	Con Oficio y Relaciones	2022
22	Obras Públicas				Fichas de Fraccionamientos	2								Cajas de varias dependencias que se trasladaron de oficinas administrativas al acervo 2. Sin oficio, ni relación ni CD. PENDIENTE POR TRABAJAR	
23	Padrón y Licencias					2								Cajas de varias dependencias que se trasladaron de oficinas administrativas al acervo 2. Sin oficio, ni relación ni CD. PENDIENTE POR TRABAJAR	
24	Servicios Médicos Municipales				Documentos Varios	1			Administrativa					Cajas de varias dependencias que se trasladaron de oficinas administrativas al acervo 2. Sin oficio, ni relación ni CD. PENDIENTE POR TRABAJAR	
25	Obras Públicas Municipales					1								Cajas de varias dependencias que se trasladaron de oficinas administrativas al acervo 2. Sin oficio, ni relación ni CD. PENDIENTE POR TRABAJAR	
26	Varias Dependencias				Varios documentos y Listados de borrador	3								Cajas de varias dependencias que se trasladaron de oficinas administrativas al acervo 2. Sin oficio, ni relación ni CD. PENDIENTE POR TRABAJAR	