



La Ciudad que
quiero

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

ACERVO 2

ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 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, minutarios, 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 | | | | Minutarios | 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 | Secretaria 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 solicito 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 | |