

*SUPLEMENTO*. Tomo III. Ejemplar 8  
Año 94. 27 de mayo de 2011

**DECRETO QUE AUTORIZA LA DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN  
EN EL ARCHIVO MUNICIPAL**

# DIRECTORIO



**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Roberto López Lara**  
*Secretario General*

**Manuel Mejía Quezada**  
*Director del Archivo Municipal*

**Comisión Editorial**  
Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Samira Juanita Peralta Pérez  
María Irma González Medina  
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro  
Rocío Margarita Ascencio Escamilla

**Registro Nacional de Archivos  
Código  
MX14039AMG**

**Archivo Municipal de Guadalajara**  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44560 Tel /Fax 3122 6581

**Edición, diseño e impresión**  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44560 Tel /Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del  
Ayuntamiento de Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 27 de mayo de 2011

## SUMARIO

**DECRETO QUE AUTORIZA LA DEPURACIÓN DE  
DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO  
MUNICIPAL.....3**

## **DECRETO QUE AUTORIZA LA DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL**

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, Presidente Municipal y Roberto López Lara, Secretario General del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 93 del Reglamento del Ayuntamiento de Guadalajara, 32 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara y 6 y 9 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Guadalajara, hacemos constar que en la sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 12 de mayo de 2011, se aprobó el decreto municipal número D 50/11/11, relativo al oficio SG/AMG/AT/AOP/0142/11 que suscriben el Director del Archivo Municipal, el Jefe de Departamento del Área de Transparencia y el Jefe Administrativo del Área Operativa, en el que solicitan se autorice llevar a cabo la depuración de los archivos que en el mismo se mencionan, que concluyó en los siguientes puntos de**

### **DECRETO MUNICIPAL:**

**Primero.** Se autoriza por mayoría calificada la desincorporación del dominio público e incorporación al dominio privado, así como la posterior depuración de los documentos objeto del presente decreto, para su posterior intercambio por papel reciclado, por no poseer valor histórico, cultural, fiscal, administrativo ni de consulta; este último procedimiento de conformidad a lo señalado en los puntos Cuarto y Quinto del acuerdo A 24/04/10 aprobado por este Ayuntamiento el día 30 treinta de septiembre del año 2010 dos mil diez, que a la letra se transcriben:

**Cuarto.** Así también se instruye a la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría de Administración, realice una convocatoria a empresas dedicadas a la producción de papel reciclado y realice el proceso de licitación correspondiente de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara, para que entre las empresas interesadas a participar en el presente programa acudan con sus propuestas. Resaltando que deberá de haber un beneficio para el Ayuntamiento. El cual no debe ser pecuniario, sino en especie. Acción que se estará realizando periódicamente, de conformidad con lo pactado con la empresa ganadora.

**Quinto.** Se instruye a la Secretaría de Administración, para que el papel nuevo que llegue a este Ayuntamiento, como intercambio de papel usado, se distribuya entre todas las dependencias en forma equitativa, por parte de la Secretaría de Administración.

Las 165 ciento sesenta y cinco cajas que contienen los documentos objeto de la depuración en cita, son los siguientes:

<b>Depuración etapa II</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Años</b>	<b>Número de cajas</b>	<b>Descripción genérica</b>	<b>Observaciones</b>
Oficialía Mayor de Padrón y Licencias	1974-1985	23	Correspondencia enviada y recibida, copias de oficios varios, escritos y quejas ciudadanas, autorizaciones para el traslado de cadáveres a otras ciudades, permisos para tardeadas, fiestas particulares, actas de infracción, copias de memorándums varios entre otros.	Archivo recibido sin oficio y sin fecha de recepción.
Parques y Jardines	1971-1992	46	Correspondencia enviada y recibida, copias de oficios de asuntos varios, escritos ciudadanos, reportes ciudadanos, vales de almacén, avisos de baja, relaciones de personal, memorándums vales entregados a particulares, censo forestal, reportes de trabajo, tarjetas de control de personal, recortes de periódicos, relación de tablas generales de especies, formatos de petición de servicios, de telegramas, reportes diario de actividades, solicitudes a la proveeduría municipal correspondencia recibida del Parque Liberación, libros de salida de material, entre otros.	Archivo recibido sin oficio y sin fecha de recepción. Contiene relación de la información remitida por la dependencia y personal del Archivo Municipal.
Dirección de Inspección y	1941-1993	16	Correspondencia enviada y recibida de asuntos varios. Copias de reglamentos derogados, memorándums, infracciones, parte de guardia nocturna, reportes de giros comerciales, resultados de operativos, oficios de asuntos varios, de comisiones, de reportes ciudadanos, hojas de	Archivo recibido sin oficio y sin fecha de recepción. La relación de la información se realizó en el

Vigilancia de Reglamentos			censos nocturnos, listados de inspección, hojas de vehículos, entre otros.	Archivo Municipal.
Cementerio de Mezquitán	1975-1985	12	Copias de recibos por cobro de servicios que anteriormente se cobraban directamente en los cementerios.	Archivo recibido el 25 de septiembre del 2003, bajo oficio número 049/2003. Contiene relación de la información remitida.
Tesorería Municipal	1983-1993	68	Copias de actas de infracciones de giros comerciales y numéricos, memorándums de permisos para eventos, de quejas y apercibimientos; tarjetas de giros comerciales, resultados de reinspecciones, informes de supervisor y de inspector, libros de registro de correspondencia y alfabético, copias de permisos para fiestas, entre otros.	Archivo recibido sin oficio ni fecha de recepción. Este fondo documental constaba de 113 cajas grandes de archivo, de las que 45 de ellas se quedan aún bajo resguardo en virtud de que el plazo de vigencia no ha vencido; quedando sólo 68 para el proceso de depuración.

**Segundo.** Se instruye a la Secretaría General, para que por conducto de la Dirección de Archivo Municipal a su cargo, se realice la depuración de los documentos objeto del presente dictamen, así como para que, como resultado de dicha depuración ponga a disposición de la Secretaría de Administración aquellos documentos que sean irrelevantes para el Estado y la colectividad, por no poseer valor histórico, cultural, fiscal, administrativo ni de consulta; para que sea ésta Secretaría la que realice el intercambio de papel usado por reciclado, de conformidad al acuerdo número A 24/04/10, aprobado por este Ayuntamiento en Pleno el día 30 treinta de septiembre del año 2010 dos mil diez; levantando de ello el acta circunstanciada correspondiente contando con la presencia del Titular de la Secretaría de la Contraloría, o quién éste tenga a bien designar para llevar a cabo dicha labor.

**Tercero.** Se instruye a la Sindicatura para que a través de la Dirección de lo Jurídico Consultivo a su cargo, se instrumente el contrato de intercambio de papel usado por reciclado, con la persona física o moral que le señale la Secretaría de Administración de este Municipio, de conformidad al acuerdo número A 24/04/10, aprobado por este Ayuntamiento en Pleno el día 30 treinta de septiembre del año 2010 dos mil diez, donde se obligue a dicha persona a guardar reserva y secrecía respecto a toda la información que contiene el papel usado que resulte carente de

valor histórico, cultural, fiscal, administrativo y de consulta, una vez realizado el proceso de depuración supramencionado.

**Cuarto.** Comuníquese el presente acuerdo de Ayuntamiento a la Secretaría de Administración, a efecto de que se realice la baja del Registro General de Bienes Muebles, integrantes de acervo patrimonial de este municipio, respecto de los bienes muebles objeto del presente decreto.

**Quinto.** Notifíquese del presente decreto a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, para los efectos legales que refiere el considerando 12 doce del presente dictamen.

**Sexto.** Suscríbese la documentación necesaria para el cumplimiento del presente decreto por parte del Presidente Municipal, Síndico, Secretario General y Secretario de la Contraloría.

**Séptimo.** Notifíquese el presente decreto a la Secretaría de Contraloría, asimismo, se le instruye para que supervise el procedimiento de depuración que nos ocupa.

**En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.**

**Emitido el día 13 de mayo de 2011, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.**

(Rúbrica)

**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**ROBERTO LÓPEZ LARA  
SECRETARIO GENERAL**