



GUIA SIMPLE DOCUMENTAL 2025

Archivo Histórico de Zapotlanejo



1. Presentación

La guía simple del Archivo Histórico Documental establece para el año 2025, el esquema general de descripción de las series documentales que señala las funciones y/o atribuciones de las Áreas administrativas del Ayuntamiento de Zapotlanejo en sus diferentes fases o etapas por las que pasa el documento (activa, semiactiva e inactiva), conforme a las características fundamentales del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo.

2. Marco Legal

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF, 04/05/2015).
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF, 26/01 /2017).
- ❖ Ley General de Bienes Nacionales (DOF, 20/05/2004).
- ❖ Ley General de Archivos (DOF, 15/06/2018).
- ❖ Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco (1998).
- ❖ Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos (DOF, 04/05/2016).
- ❖ Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF, 15/04/2016).

❖ Lineamientos en materia de valoración documental, gestión documental y organización de archivos del INAI, aprobado mediante ACUERDO ACT- PUB/13/12/2016.07 del Pleno del INAI.

❖ Reglamento del Archivo Municipal de Zapotlanejo.

Guía de Archivo Documental

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.			
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local #8 Módulo "C" Planta Baja: Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.			
TELÉFONO	3737341024 ext.223			
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx			
FONDO	CENTRALORIA			
SECCIÓN	C1			
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.	65			
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.	NINGUNA			
CÓDIGO O	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMA S	UBICACIO N FÍSICA
C1.01	Control y auditoría	Oficios de solicitud de información, expedientes Control y auditoría, Programas y proyectos, Oficios de quejas, Auditorías internas, expedientes de Procedimientos administrativos, licitaciones, reglamentos, acusos de recibos, expedientes CE-Mujer, procedimientos administrativos, taller de transparencia y rendición de cuentas, reportes de dirección de Seguridad Pública, declaraciones patrimoniales, manuales programas, oficios de asuntos internos.	2007-2018	Archivo de Concentrac ión.
C1.02	Programas y proyectos			Archivo de Concentración.

C1.03	Control de gestión		Archivo de Concentración.
C1.04	Auditorías		Archivo de Concentración.
C1.05	Quejas y/o denuncias		Archivo de Concentración.
C1.06	Procedimientos administrativos		Archivo de Concentración.
C1.07	Solicitud de información		Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.		
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local. #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.		
TELÉFONO	3737341024 ext.223		
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx		
FONDO	CULTURA DEPORTE Y RECREACION		
SECCIÓN	C2		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.	28		
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.	NINGUNA		

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C2.01	Programas y proyectos	Oficios de entrada, oficios de salida, agenda, oficios eventos, oficios deportes, Solicitud de recursos y materiales, Actividades culturales oficiales. Programas culturales, Apoyos festividades cívicas y religiosas, oficios Actividades deportivas, Programación de eventos, solicitud de equipos, escuelas, actas de entrega recepción, memorándum, requerimientos, DIF, acuerdos y programas, información de actividades, Consejo Escolar, Gastos, Jefatura de Educación, invitaciones, directorios, oficios de entrega de pintura, escuelas del municipio, Programa de Escuelas de Calidad, planeación y evaluación escolar, telesecundarias.	2006-2010	Archivo de Concentración.
C2.02	Actividades culturales			Archivo de Concentración.
C2.03	Actividades deportivas			Archivo de Concentración.
C2.04	Actividades recreativas			Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo. Local. #8 Módulo "C" Planta Baja. Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.
TELÉFONO	3737341024 ext.223
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx
FONDO	FONDO HISTÓRICO
SECCIÓN	C3
CANTIDAD DE CAJAS (volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino	385

C3.12	LIBROS DE CABILDO		Archivo de Concentración.
-------	-------------------	--	---------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.			
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local. #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.			
TELÉFONO	3737341024 ext. 223			
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx			
FONDO	OBRAS PUBLICAS, GESTION INTEGRAL DE LA CIUDAD			
SECCIÓN	C4			
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.	282			
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.	NINGUNA			
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C4.01	Licencias de construcción	Oficios varios, licencias municipales, planes de desarrollo urbano, expedientes de trámites de licencias municipales, expedientes subdivisiones; licencias de construcción, planos, oficios recibidos y enviados, tramites, Ramo 33, oficios programas y proyectos, Diagnósticos y/o estudios, Expediente de obra costos, pagos, documentos sobre Planeación urbana, documentos sobre	1965-2023	Archivo de Concentración.
C4.02	Memorandums			Archivo de Concentración.
C4.03	Oficios recibidos y enviados			Archivo de Concentración.
C4.04	Subdivisiones			Archivo de Concentración.

C4.05	Programas y proyectos	Infraestructura urbana, Pozos de agua, Unidades deportivas, Parques y jardines, oficios y expedientes Desarrollo urbano.	Archivo de Concentración.
C4.06	Diagnósticos y/o estudios		Archivo de Concentración.
C4.07	Obra pública (Comité)		Archivo de Concentración.
C4.08	Expediente de obra		Archivo de Concentración.
C4.09	Planeación urbana		Archivo de Concentración.
C4.10	Infraestructura urbana		Archivo de Concentración.
C4.11	Desarrollo urbano		Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local. #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.
TELÉFONO	3737341024 ext.223
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx
FONDO	PRESIDENCIA
SECCIÓN	C5
CANTIDAD DE COPIAS (volúmenes)	133
TOTAL DE COPIAS (documentos)	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	

CÓDIGO		SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
5 Cajas de Transferencia/ primaria					
C5.01	Oficios recibidos y enviados	Oficios de entrada, oficios de salida, agenda, difusión de gobierno, mercado municipal, escuelas, salud, presidencia, dictámenes, oficios varias, junta de evaluación municipal, dependencias municipales y delegaciones, informes delegaciones. Informes varios, cabildo, solicitudes, libros de Cabildo, sesiones de cabildo, personal, oficios dirigidos al presidente, solicitudes particulares, delegaciones municipales informes y oficios, oficios diferentes dependencias administrativas del ayuntamiento, etc.	1973-2020	Archivo de Concentración.	
C5.02	Solicitudes			Archivo de Concentración.	
C5.03	Secretaria Particular			Archivo de Concentración.	
C5.04	Asuntos Internos			Archivo de Concentración.	
C5.05	Comunicación Social			Archivo de Concentración.	
C5.06	Informes de Gobierno			Archivo de Concentración.	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.
TELÉFONO	3737341024 ext.223
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx

FONDO		RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.		C6
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.		26
		5 CAJAS
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
C6.01	Recursos humanos	Recursos humanos oficinas de entrada y salida, Juicios laborales, expedientes de trabajadores municipales y policías, oficios varios trámites. Citatorios; informes laborales; juicios laborales y litigios, expediente bajas de personal, expedientes e informes de reclutamiento y selección de personal, capacitación, Controles de asistencia, expedientes de prestaciones laborales y económicas, expedientes de jubilados y pensionados, capacitación, expedientes relaciones laborales, servicio social; etc.
C6.02	Programas y proyectos	
C6.03	Expediente bajas de personal	
C6.04	Reclutamiento y selección de personal	
C6.05	Capacitación	
C6.06	Controles de asistencia	
C6.07	Prestaciones laborales y económicas	
C6.08	Jubilaciones y pensiones	
C6.09	Relaciones laborales	
C6.10	Servicio social	

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL		Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.		
CARGO		Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
DOMICILIO		Calle Sabas Carrillo, Local: #8 Módulo "C" Planta Baja; Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.		
TELÉFONO		3737341024 ext.223		
CORREO ELECTRÓNICO		archivo@zapotlanejo.gob.mx		
FONDO		RECURSOS MATERIALES		
SECCIÓN		C7		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tratadas para destino final.		30		
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.		NINGUNA		
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C7.01	Recursos materiales	Oficios varios, relación de compras y servicios varios, proveedores, expedientes sobre suministros, inventarios, listas de proveedores, adquisiciones y proveeduría, oficios.	2014-2017	Archivo de Concentración.
C7.02	Suministros			Archivo de Concentración.
C7.03	Inventarios			Archivo de Concentración.
C7.04	Proveedores			Archivo de Concentración.

C7.05	Adquisiciones y Proveeduría		Archivo de Concentración
-------	-----------------------------	--	--------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA			
Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
AREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL			
Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
NOMBRE DEL RESPONSABLE			
Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.			
CARGO			
Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo			
DOMICILIO			
Calle Sabas Carrillo, Local #8 Módulo "C" Planta Baja. Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.			
TELÉFONO			
3737341024 ext. 223			
CORREO ELECTRÓNICO			
archivo@zapotlanejo.gob.mx			
FONDO			
REGISTRO CIVIL			
SECCIÓN			
C8			
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final)			
514			
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.			
NINGUNA			
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS
			UBICACIÓN FÍSICA
C8.01	Expedientes de Nacimientos	Expedientes de registros de matrimonios, nacimientos y defunciones, trámites administrativos, aclaraciones de actas, inscripciones, asuntos varios, registros	1962-2012
C8.02	Expedientes de Matrimonios		Archivo de Concentración.

	Registros extemporáneos	extemporáneos, inscripciones de actas, transcripciones, actas de defunción, anotaciones marginales, constancia de inexistencia, resoluciones administrativas, certificados, reportes, inhumaciones; etc.	Archivo de Concentración.
C8.03			
C8.04	Inscripción de nacimiento		Archivo de Concentración.
C8.05	Actas de defunción		Archivo de Concentración.
C8.06	Anotaciones marginales		Archivo de Concentración.
C8.07	Constancia de inexistencia		Archivo de Concentración.
C8.08	Resoluciones Administrativas		Archivo de Concentración.
C8.09	Certificados		Archivo de Concentración.
C8.10	Reportes		Archivo de Concentración.
C8.11	Inhumaciones		Archivo de Concentración.
C8.12	Aclaraciones		Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local. #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.

TELÉFONO		3737341024 ext. 223		
CORREO ELECTRÓNICO		archivo@zapollanejo.gob.mx		
FONDO		SECRETARIA GENERAL		
SECCION		C9		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final)		40		
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.		6 CAJAS		
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C9.01	Programas y proyectos	Oficios de entrada y salida, oficios internos, certificados de no antecedentes penales, copias de actas de cabildo, libros de cabildo, gacetas municipales, tramites de propiedades en cementerios municipales, certificados varios, oficios delegaciones etc.	1950- 2020	Archivo de Concentración.
C9.02	Cabildo			Archivo de Concentración.
C9.03	Asociaciones			Archivo de Concentración.
C9.04	Certificaciones			Archivo de Concentración.
C9.05	Juntas Auxiliares			Archivo de Concentración.
C9.06	Colonias			Archivo de Concentración.
C9.07	Protección civil			Archivo de Concentración.
C9.08	Delegaciones			Archivo de Concentración.
C9.09	Acuerdos Generales			Archivo de Concentración.

C9.10	Cartillas Militares		Archivo de Concentración.
C9.11	Cartas de Policía		Archivo de Concentración.
C9.12	Oficios enviados y recibidos		Archivo de Concentración.
C9.13	Cementerios		Archivo de Concentración.
C9.14	Programas y proyectos		Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.		
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local. #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.		
3737341024 ext.223	3737341024 ext.223		
CORREO ELECTRÓNICO	archivo@zapotlanejo.gob.mx		
FONDO	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO		
SECCIÓN	C10		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.	92		
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS	NINGUNA		
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS
O			UBICACIÓN FÍSICA

C10.01	Programas y proyectos	Oficios de programas y proyectos, armamentos, fatigas, partes informativas, operativos especiales, boletas de infracciones, expedientes de aseguramiento de personas, asuntos internos, informes de prevención del delito y atención a víctimas, informes y oficios de tránsito.	2009-2020	Archivo de Concentración.
C10.02	Armamento			Archivo de Concentración.
C10.03	Fatigas			Archivo de Concentración.
C10.04	Parte informativo			Archivo de Concentración.
C10.05	Operativos especiales			Archivo de Concentración.
C10.06	Infracciones			Archivo de Concentración.
C10.07	Aseguramiento de personas			Archivo de Concentración.
C10.08	Asuntos internos			Archivo de Concentración.
C10.09	Prevención del delito y atención a víctimas			Archivo de Concentración.
C10.10	Tránsito			Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo. Local. #8 Módulo "C" Planta Baja. Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.

TELÉFONO		3737341024 ext.223		
CORREO ELECTRÓNICO		archivo@zapotlanejo.gob.mx		
FONDO		SERVICIOS GENERALES		
SECCIÓN		C11		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.		22		
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.		27 Cajas de Transferencial/ primaria		
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C11.01	Servicios Generales	Oficios varios, listado derecho habiente, relación de obras de mantenimiento, comité de agua potable, delegaciones municipales. Relación de obras, mantenimiento, vehículos y trabajadores, parque vehicular, parques y jardines, bitácoras de trabajos, obras, aseo público, aseo público, controles de trabajo y de asistencia. Reporte de actividades, no adeudos, recibos morosos, alcantarillado, facturas, tara de basura, entrega de árboles, COPLADEMUN, planes municipales de desarrollo, requisiciones, formatos de adquisiciones, pagos de facturas, planos, cotizaciones, oficios expedidos, certificados de inexistencia, resguardos, incapacidades, alumbrado público.	1996-2019	Archivo de Concentración.
C11.02	Programas y proyectos			Archivo de Concentración.
C11.03	Parque vehicular			Archivo de Concentración.
C11.04	Servicios			Archivo de Concentración.
C11.05	Parques y jardines			Archivo de Concentración.
C11.06	Aseo publico			Archivo de Concentración.
C11.07	Mantenimiento vehicular			Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL		Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.		
CARGO		Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo		
DOMICILIO		Calle Sabas Carrillo, Local. #8 Módulo "C" Planta Baja; Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.		
TELÉFONO		3737341024 ext.223		
CORREO ELECTRÓNICO		archivo@zapotlanejo.gob.mx		
FONDO		SINDICATURA		
SECCIÓN		C12		
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidas y tramitadas para destino final.		136		
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.		10 Cajas		
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C12.01	Asuntos jurídicos	Expedientes de litigios, averiguaciones previas, relación de detenidos, amparos, consejo paternal, juicios laborales, testimonios, funciones regidores, dictámenes, compras, convenios, ventas y donaciones, informes; expedientes administrativos y de causas, juzgados, menores infractores, expedientes criminales, oficios asesoría jurídica, derechos humanos, notificaciones, expedientes de litigios laborales.	1982-2023	Archivo de Concentración.
C12.02	Registro y acreditación			Archivo de Concentración.
C12.03	Representaciones jurídicas			Archivo de Concentración.
C12.04	Asesoría jurídica			Archivo de Concentración.
C12.05	Actas			Archivo de Concentración.

C12.06	Contratos y Convenios		Archivo de Concentración.
C12.07	Bienes patrimoniales		Archivo de Concentración.
C12.08	Donaciones		Archivo de Concentración.
C12.09	Dictámenes		Archivo de Concentración.
C12.10	Derechos humanos		Archivo de Concentración.
C12.11	Mediación, conciliación y arbitraje		Archivo de Concentración.
C12.12	Juzgados		Archivo de Concentración.
C12.13	Notificaciones		Archivo de Concentración.
C12.14	Juicios		Archivo de Concentración.
C12.15	Amparos		Archivo de Concentración.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Área de Concentración del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
ÁREA DE RESGUARDO DEL FONDO DOCUMENTAL	Bodega del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia.
CARGO	Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo

DOMICILIO	Calle Sabas Carrillo, Local #8 Módulo "C" Planta Baja, Centro Comercial Plaza Zapotlanejo.
TELÉFONO	3737341024 ext.223
CORREO ELECTRÓNICO	archivomun.zapotlanejo@gmail.com
FONDO	TESORERIA
SECCIÓN	C13
CANTIDAD DE CAJAS (Volumen Total de cajas concentradas, recibidos y tramitadas para destino final).	1290
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y/O SECUNDARIAS.	30 Cajas

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UBICACIÓN FÍSICA
C13.01	Cuenta Publica	Cuenta pública, FAIMS, FAFM, oficios varios, presupuesto de egresos ley de.	Archivo de Concentraciones	Archivo de Concentración.
C13.02	Ingresos y Egresos	ingresos, nóminas, pagos acreedores, ingresos, egresos, pólizas de diario, pólizas de cheques, Cuenta corriente, recibos pagos de licencias, pagos varios trámites, relación de bancos, cheques, cortes de caja; documentos y papeles de trabajo,	Archivo de Concentraciones	Archivo de Concentración.
C13.03	recibos oficiales	oficios varios, actas, pagos, conciliación, nominas empleados, gestión de fondos, órdenes de pago, conciliaciones bancarias, órdenes de pago proveedores empleados, operaciones bancarias, licitación pública, adjudicaciones y adquisiciones, pagos catastro, recibos, chequeras.		En proceso de reubicación
C13.04	Pagos			En proceso de reubicación
C13.05	Papeles de trabajo			En proceso de reubicación
C13.06	Conciliaciones Bancarias			En proceso de reubicación
C13.07	Nominas			En proceso de reubicación

C13.08	Gestión de fondos		En proceso de reubicación
C13.09	Órdenes de pago		En proceso de reubicación
C13.10	Pólizas de diario		En proceso de reubicación
C13.11	Operaciones bancarias		En proceso de reubicación
C13.12	Licitación pública		Archivo de Concentración.
C13.13	Adjudicación directa		Archivo de Concentración.
C13.14	Adquisiciones		Archivo de Concentración.
C13.15	Catastro		Archivo de Concentración.

Zapotlanejo, Jalisco; a 03 de diciembre del 2025

Jefe del Archivo Histórico Municipal de Zapotlanejo

Lic. Historiador Manuel Morales Plascencia

