

61

**ACTA CIRCUNSTANCIADA 01/2025, RELATIVA A LA DESTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CUYAS BAJAS DOCUMENTALES FUERON AUTORIZADAS POR EL COMITÉ DICTAMINADOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

En la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, siendo las 9:00 horas del día 10 diez de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, se reunieron en las instalaciones de la Coordinación de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, ubicado en la Parcela 76 Z-6 P-1/1 S/N ejido El Capulín, la licenciada Ana Lucía Estrada Meza, Coordinadora de Archivos; la licenciada Elda Estefanía Calderón Domínguez, Coordinadora de Evaluación y Gestión, adscrita al Órgano Interno de Control; el licenciado Jesús Alejandro Arredondo Martínez, responsable del archivo de concentración; el licenciado Oscar Leonardo Arredondo Peña, responsable de archivo histórico; el licenciado Jorge Trujillo Montoya, responsable de archivo de trámite; el C. Óscar Martín Chávez Bueno, auxiliar de archivo; así como el licenciado Luis Eduardo Rocha Gutiérrez, oficial jurídico de la Primera Sala; la licenciada Yadira Monserrat Sánchez Arias y el licenciado Saúl Iván Vázquez Ramírez, oficiales jurídicos de la Segunda Sala; el C. José Erasmo Espinoza Carretero, auxiliar de servicios generales adscrito a la Tercera Sala; el licenciado Juan Antonio Martínez Bravo, responsable de archivo de trámite de la Cuarta Sala; la licenciada Juana Razo Arellano, responsable de archivo de trámite de la Secretaría General de acuerdos y el C. Esteban Espinoza Carretero, auxiliar de Servicios Generales adscrito a la Secretaría General de Acuerdos; e Irene Solís Godínez, responsable de archivo de trámite de la Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio; quienes firman al final en su carácter de testigos de asistencia para su debida constancia legal, a fin de hacer constar el cotejo, recolección y destrucción de los documentos cuyas bajas documentales fueron autorizadas por el Comité Dictaminador del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** -El responsable del archivo de concentración identificó expedientes integrados por la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sala en las anualidades 2008 y 2009, de las series documentales 40. Procedimiento Administrativo, 46. Proceso Administrativo S.E.A. y 48. Procedimiento de

Responsabilidad Patrimonial, cuyas vigencias y plazos de conservación habían concluido en el archivo de concentración. También se identificaron expedientes integrados por la Secretaría General de Acuerdos entre los años de 1999 y 2015, correspondientes a la serie 54. Recurso de Revisión; así como los expedientes integrados entre 2002 y 2015 por la Defensoría de Oficio Región IV, correspondientes a la serie documental 90.3 Representación jurídica ante el Juzgado Administrativo Municipal. Igualmente, estos expedientes habían concluido su plazo de conservación y vigencia.

**SEGUNDO.** – Mediante los oficios DP-CA-TJA 159/2024, DP-CA-TJA 160/2024, DP-CA-TJA 161/2024, DP-CA-TJA 162/2024, DP-CA-TJA 163/2024 de fecha 19 diecinueve de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro, y DP-CA-TJA 06/2025 de fecha 13 trece de enero de 2025 dos mil veinticinco, se iniciaron los procedimientos de disposición documental, remitiéndose los inventarios provisionales de disposición documental a la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sala, así como a la Secretaría General de Acuerdos y la Defensoría de Oficio Región IV, a efecto de determinaran su destino final.

**TERCERO.** – Entre el 10 de marzo y el 4 de junio de 2025, se remitieron al responsable del archivo de concentración las notas de valoración donde se determinó la procedencia para la baja documental de 317 expedientes integrados por la Primera Sala<sup>1</sup>, contenidos en 42 cajas; 205 integrados por la Segunda Sala<sup>2</sup>, contenidos en 26 cajas; 315 integrados por la Tercera Sala<sup>3</sup>, contenidos en 41 cajas; y 316 integrados por la Cuarta Sala<sup>4</sup>, contenidos en 37 cajas. Asimismo, la Secretaría General de Acuerdos indicó la baja documental de 1708 expedientes<sup>5</sup>, contenidos en 31 cajas y 34 legajos; mientras que la Defensoría de Oficio Región IV determinó la baja documental de 1079 expedientes<sup>6</sup>, contenidos en 26 cajas.

**CUARTO.** – La valoración de estos expedientes se sustentó en los inventarios de baja documental, las notas de valoración y las fichas técnicas de valoración documental, haciendo constar que los valores primarios de los expedientes sujetos a baja documental concluyeron, incumpliendo los

<sup>1</sup> Oficio 841/2025.  
<sup>2</sup> Oficio 1101/2025.  
<sup>3</sup> Oficio 2255/2025.  
<sup>4</sup> Oficio 1479/2025.  
<sup>5</sup> Oficio SGA/378/2025.  
<sup>6</sup> Oficio 17/2025.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*

*[Handwritten signature]*

*Jose Jesus Arango*

critérios mencionados en el artículo 11 de los *Lineamientos para la Disposición Documental de los Expedientes Integrados en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato* para su conservación permanente, así como los artículos 1, 2, 4, 5, 7 y 9 de los *Criterios para la Selección de Expedientes Administrativos que Deberán Transferirse al Archivo Histórico del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato*, careciendo de valores secundarios, no siendo de utilidad para el área productora ni de relevancia para conformar la memoria documental del Tribunal.

**QUINTO.** – El 2 dos de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, en sesión ordinaria del Comité Dictaminador fueron aprobados los Dictámenes de baja documental 01/2025, 02/2025, 03/2025, 04/2025, 05/2025 y 06/2025, en los que se autorizó la baja documental de 317 expedientes se las series documentales 40. Procedimiento Administrativo, 46. Proceso Administrativo S.E.A. y 48. Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial, integrados por la Primera Sala en los años 2008 y 2009; 1705 expedientes de la serie documental 54. Recurso de Reclamación, integrados por la Secretaría General de Acuerdos en los años 1999 a 2015<sup>7</sup>; 1079 expedientes de la serie documental 90.3 Representación Jurídica ante el Juzgado Administrativo Municipal, generados en las anualidades 2002 a 2015; 204 expedientes de las series documentales 40. Proceso Administrativo, 46. Proceso Administrativo S.E.A. y 48. Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial, integrados por la Segunda Sala en los años 2008 y 2009<sup>8</sup>; 316 expedientes de las series documentales 40. Proceso Administrativo, 46. Proceso Administrativo S.E.A. y 48. Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial, integrados por la Cuarta Sala; y 315 expedientes de las series documentales

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten checkmark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<sup>7</sup> "Durante la integración del expediente [...] se detectó en el inventario que los Toca 290/14, 78/15 y 187/15 estaban duplicados. Al revisar tal cuestión se identificó que, dichos expedientes aparecen correctamente en los números de registro 1166, 1613 y 1680. [...] a efecto de solventar tal situación, el 13 de agosto de 2025 se remitió a través del oficio DP-CA-TJA 112/2025 el inventario definitivo, así como la ficha técnica de valoración para su validación, con esto, el total de expedientes considerados en el procedimiento de baja documental será de 1705 expedientes." (Comité Dictaminador. *Dictamen de baja documental 02/2025, Considerando 17*. Sesión ordinaria celebrada el 2 de septiembre de 2025).

<sup>8</sup> "Durante la integración del expediente del presente procedimiento se detectó que el expediente 298/2ª Sala/09 estaba considerado tanto en la subserie 40.5 Servicio Público de Transporte, como en la 40.6 Actos dictados por autoridades fiscales. Al revisar tal cuestión se identificó que, el expediente clasificado en la subserie 40.5, y que constaba de 3 tomos, en la portada se había consignado el año de manera incorrecta, es decir, se plasmó 298/2ª Sala/09, teniendo que ser 298/2ª Sala/08. Por otro lado, el 298/2ª Sala/08 ya se encontraba incluido en dicho inventario, con un solo tomo, lo que significa que en realidad el expediente consta de 4 tomos." (Comité Dictaminador. *Dictamen de baja documental 04/2025, Considerando 17*. Sesión ordinaria celebrada el 2 de septiembre de 2025).

40. Proceso Administrativo, 46. Proceso Administrativo S.E.A. y 48. Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial, integrados por la Tercera Sala en los años 2008 y 2009, respectivamente.

**SEXTO.** – Mediante los oficios DP-CA-TJA 114/2025, DP-CA-TJA 115/2025, DP-CA-TJA 116/2025, DP-CA-TJA 117/2025, DP-CA-TJA 118/2025 y DP-CA-TJA 119/2025, se solicitó a la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sala, así como a la Secretaría General de Acuerdos y a la Defensoría de Oficio Región IV, la designación del personal para llevar a cabo el cotejo de los expedientes cuyas bajas documentales fueron autorizadas, y una vez realizado esto, fueran testigos de su recolección y trituración. De igual forma, mediante oficio DP-CA-TJA 120/2025 se solicitó a la titular del Órgano Interno de Control que designara a la persona que fungiría como testigo del cotejo, recolección y trituración de los expedientes. En ese sentido, se recibió el oficio 3922/2025 suscrito por la Secretaria de Estudio y Cuenta de la Primera Sala, a través del cual designó al licenciado Luis Eduardo Rocha Gutiérrez, oficial jurídico, para esta encomienda.

Expresados los antecedentes, se hacen constar los siguientes hechos:

**HECHOS**

1. Siendo las 09:05 nueve horas con cinco minutos se dio inicio al cotejo de las cajas de los expedientes cuyas bajas documentales fueron autorizadas por el Comité Dictaminador, revisando que sean los que están contenidos en los inventarios de baja documental. Por la disponibilidad de espacios primero se realizará el cotejo de los expedientes de la Primera, Segunda y Tercera Sala; mientras que los de la Cuarta Sala, la Secretaría General de Acuerdos y la Defensoría de Oficio Región IV el cotejo iniciaría en punto de las 10:00 diez horas. Participan en esta actividad los licenciados Luis Eduardo Rocha Gutiérrez, oficial jurídico de la Primera Sala; Yadira Monserrat Sánchez Arias y Saúl Iván Vázquez oficiales jurídicos de la Segunda Sala; el C. José Erasmo Espinoza Carretero, auxiliar de Servicio Generales adscrito a la Tercera Sala; licenciado Juan Antonio Martínez Bravo, responsable de archivo de trámite de la Cuarta Sala; licenciada Juana Razo Arellano, responsable de archivo de trámite de la Secretaría General de Acuerdos y C. Esteban Espinoza Carretero, auxiliar de Servicios Generales adscrito a la Secretaría

*[Handwritten signature]*

*Jose Erasmo Espinoza*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signature]*

General de Acuerdos; la C. Irene Solís Godínez, responsable de archivo de trámite de la Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio; y, la licenciada Elda Estefanía Calderón Domínguez, Coordinadora de Evaluación y Seguimiento del Órgano Interno de Control.

2. La Segunda Sala terminó el cotejo de los expedientes a las 9:30 nueve horas con treinta minutos; la Primera Sala concluyó q las 9:45 nueve horas con cuarenta y cinco minutos; mientras que la Tercera Sala concluyó el cotejo de sus expedientes a las 9:50 nueve horas con cincuenta minutos. En punto de las 10:00 diez horas, la Cuarta Sala, la Secretaría General de Acuerdos y personal de la Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio, en representación de la Defensoría de Oficio Región IV, iniciaron el cotejo de sus respectivos expedientes. La Cuarta Sala concluyó su cotejo a las 11:00 once horas; la Coordinación de la Unidad de la Defensoría de Oficio finalizó a las 11:45 once horas con cuarenta y cinco minutos; y la Secretaría General de Acuerdos concluyó a las 11:50 once horas con cincuenta minutos. Una vez verificado lo anterior, las cajas fueron flejadas con cinta para evitar su dispersión durante el traslado para la destrucción, fungiendo como observadora la licenciada Elda Estefanía Calderón Domínguez, Coordinadora de Evaluación y Gestión, adscrita al Órgano Interno de Control.
3. Durante el cotejo de las cajas de la Defensoría de Oficio Región IV, se identificó que en el inventario, en los consecutivos 223, 224 y 370, hay un error de captura del número de los expedientes, al revisar la portada se observa que los datos fueron escritos a mano de una forma no tan legible, por tal razón se confirmó que la descripción del expediente coincidiera con la plasmada en el inventario. En ese sentido, a continuación, se refleja el número de expediente contenido en el inventario y el número correcto a efecto de dejar constancia de los expedientes que serán destruidos:

Número consecutivo del inventario	Número de expediente plasmado en el inventario	Número de expediente correcto
223	395/2013	325/2013
224	185/2014	165/2014
370	40/2013	46/2013

65  
J. J. J.

Jose Antonio J. J.

J. J. J.

J. J. J. ✓

J. J. J.

J. J. J.

J. J. J.

J. J. J.

- 4. A las 11:20 once horas con veinte minutos, arribaron a las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa quienes dijeron llamarse Mario Valdivia, Jesús Moreno e Iván González, personal adscrito a la empresa Industrias del Reciclaje de León, S.A. de C.V., a fin de realizar el acopio y traslado de las cajas y legajos previamente cotejados y flejados para su destrucción.
- 5. En uso de la voz, el ingeniero Mario Valdivia manifestó ser personal de la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V., ubicada en la ciudad de León de los Aldama, Guanajuato, y estar en las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato a fin de realizar únicamente el acopio y traslado de los documentos para su trituración.
- 6. El responsable del archivo de concentración indicó a al ingeniero Mario Valdivia, así como a los CC. Jesús Moreno e Iván González, las cajas y legajos que contienen documentos que serán triturados. Inmediatamente después, el personal de la empresa recicladora comenzó a subir las cajas y legajos a un remolque color verde de dos ejes identificado con la placa de circulación 50ª-148-A del estado de Guanajuato, mismo que se encuentra conectado a un vehículo de carga color blanco, con plataforma de carga, marca Dodge, tipo RAM 4000 Heavy Duty EMI 5.7 LITER con placas de circulación M2-6021-C del estado de Michoacán, rotulado como propiedad de la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V.
- 7. En punto de las 12:05 doce horas con cinco minutos, el personal de la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V., así como el personal de la Coordinación de Archivos y el auxiliar de Servicios Generales de la Tercera Sala, terminaron de cargar las cajas y los legajos en el remolque.
- 8. Posteriormente, a las 12:20 doce horas con veinte minutos, el camión comenzó su marcha, seguido de cerca por los abajo firmantes, hasta llegar a la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C. V., ubicadas en el boulevard Jorge Vértiz Campero, 1817, colonia San Pedro de los Hernández, código postal 37280, en la ciudad de León de los Aldama, Guanajuato, entre el boulevard Morelos y boulevard Las Torres,

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*

*Jose Jesus Moreno*

*[Other illegible signatures]*

en donde serán triturados los documentos, con el fin de verificar que los mismos sean destruidos por completo.

- 9. A las 13:03 trece horas con tres minutos, los abajo firmantes arribamos a las instalaciones de la empresa Industrias del Reciclaje de León, S.A. de C.V., donde el ingeniero Mario Valdivia informó a los intervinientes que el vehículo sería pesado en la báscula correspondiente, y posteriormente ingresaría a la zona de descarga para proceder a bajar el material.
- 10. Una vez realizado el pesaje, el vehículo fue trasladado a la zona de descarga. A las 13:10 trece horas con diez minutos, el personal de la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V., procedió a bajar las cajas y vaciar su contenido para separar el papel del cartón.
- 11. A las 13:25 trece horas con veinticinco minutos, con ayuda de una máquina tipo garra metálica, inició el proceso de trituración de los documentos, constatando los intervinientes que los mismos eran triturados en su totalidad, para luego ser trasladados mediante una cinta transportadora a la zona de empaclado.
- 12. El proceso de trituración concluyó a las 14:40 catorce horas con cuarenta minutos, confirmando los intervinientes que la totalidad de los documentos fueron destruidos y empaclados.
- 13. Al término del proceso de trituración, el ingeniero Mario Valdivia entregó al responsable del archivo de concentración un folder que contenía el ticket de la báscula y la Carta de Privacidad emitida por la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V., firmada por la representante legal, Elisa Itzel Becerra Martínez, en la cual se hace constar que se recolectó y destruyó papeles "y/o documentos de ARCHIVO MUERTO con el No. de ticket 3417", siendo un total de 3655 kilogramos; para lo cual la empresa se compromete a destruir de forma segura la documentación y a no divulgar o compartir información sensible de la organización. Al término de la destrucción, los firmantes del acta se retiraron del lugar.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Jose Estro Gomez*

Para acreditar lo asentando en la presente acta, se anexan 22 fotografías debidamente secuenciadas, así como el ticket de la báscula y la Carta de Privacidad extendida por la empresa recicladora.

**CIERRE DEL ACTA**

No habiendo otro asunto que tratar, se redacta la presente acta siendo las 15:00 quince horas del día 10 diez de septiembre de 2025 dos mil veinticinco, firmando de manera autógrafa al calce y al margen las personas que intervinieron en el cotejo y verificación de la destrucción de los documentos. Conste.

*Ana Lucia Estrada M.*

**Ana Lucía Estrada Meza**  
Coordinadora de Archivos

*Elda Calderon*

**Elda Estefanía Calderón Domínguez**  
Coordinadora de Evaluación y Gestión  
adscrita al Órgano Interno de Control

*Jesús Arredondo*

**Jesús Alejandro Arredondo Martínez**  
Responsable del archivo de  
concentración

*Oscar Arredondo*

**Oscar Leonardo Arredondo Peña**  
Responsable del archivo histórico

*Jorge Trujillo*

**Jorge Trujillo Montoya**  
Responsable de archivo de trámite

*Oscar Martin Chavez*

**Óscar Martín Chávez Bueno**  
Auxiliar de archivo

*Luis Eduardo Rocha*

**Luis Eduardo Rocha Gutiérrez**  
Oficial jurídico de la Primera Sala

*Yadira Monserrat Sanchez*

**Yadira Monserrat Sánchez Arias**  
Oficial jurídico de la Segunda Sala

**Saúl Iván Vázquez Ramírez**  
Oficial jurídico de la Segunda Sala

**José Erasmo Espinoza Carretero**  
Auxiliar de servicios generales adscrito a la Tercera Sala

**Juan Antonio Martínez Bravo**  
Responsable de archivo de trámite de la Cuarta Sala

**Juana Razo Arellano**  
Responsable de archivo de trámite de la Secretaría General de Acuerdos

**Esteban Espinoza Carretero**  
Auxiliar de servicios generales adscrito a la Secretaría General de Acuerdos.

**Irene Solís Godínez**  
Responsable de archivo de trámite de la Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio

*[Vertical list of handwritten initials and marks on the right margin]*

Esta hoja de firmas corresponde al Acta Circunstanciada 01/2025, relativa a la destrucción de los documentos cuyas bajas documentales fueron autorizadas por el Comité Dictaminador del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

**ANEXO FOTOGRÁFICO**



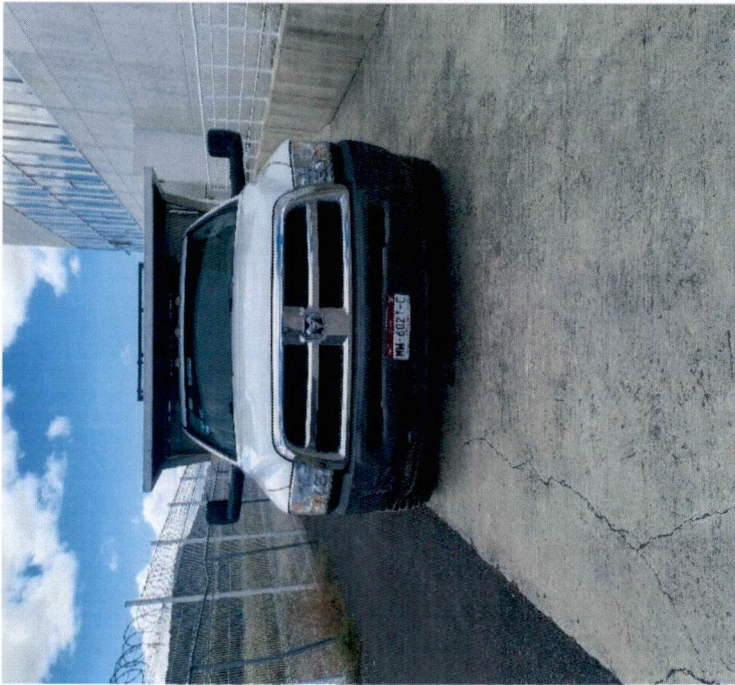
Fotografía 1. Personal de la Primera, Segunda y Tercera Sala durante el proceso de cotejo de expedientes sujetos a baja documental.



Fotografía 2. Personal de la Cuarta Sala, Secretaría General de Acuerdos y Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio realizando la verificación de los expedientes.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



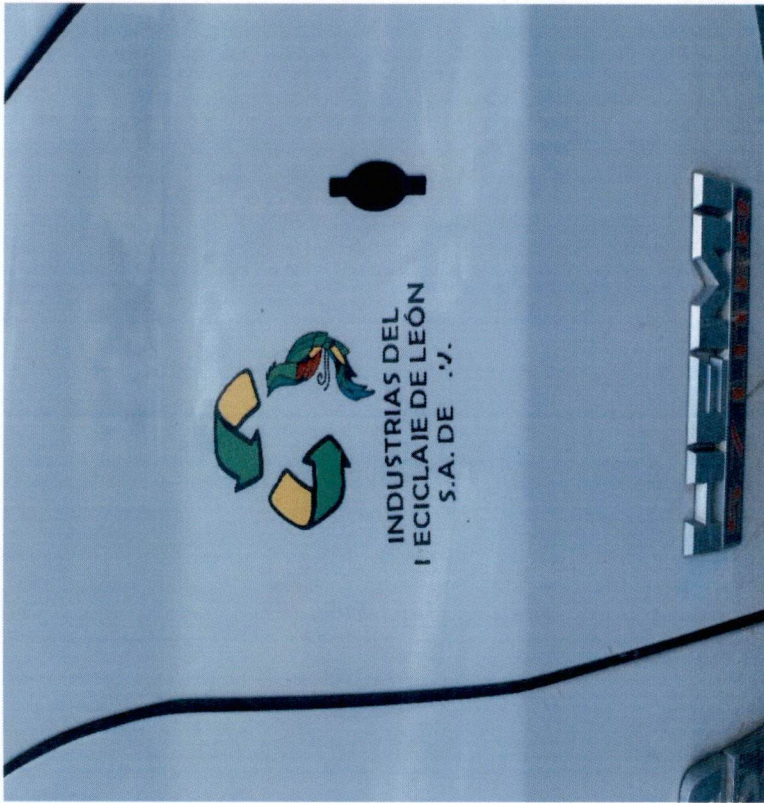


Fotografía 5. Vehículo de carga marca Dodge, modelo RAM 4000 Heavy Duty, propiedad de la empresa recicladora, utilizado para el traslado de los documentos.



Fotografía 6. Remolque con placa 50-148-A del estado de Guanajuato, asignado para el acopio de los documentos destinados a destrucción.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name Jose Esteban Estrada.*



Fotografía 7. Rótulo identificativo del vehículo que acredita su propiedad a favor de la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V.



Fotografía 8. Momento en que el personal de la empresa recicladora carga las cajas al remolque bajo supervisión del personal del Tribunal.

*[Handwritten signatures and initials]*

*Jose Jesus Ramirez*



Fotografía 9. Detalle de la carga de las cajas en el remolque, donde se aprecia la placa de circulación del mismo.



Fotografía 10. Seguimiento vehicular realizado por los intervinientes hacia las instalaciones de la empresa recicladora.







*José Carlos Barrera*



Fotografía 11. Arribo a las instalaciones de la empresa Industrias del Reciclaje de León S.A. de C.V., ubicadas en León, Guanajuato.



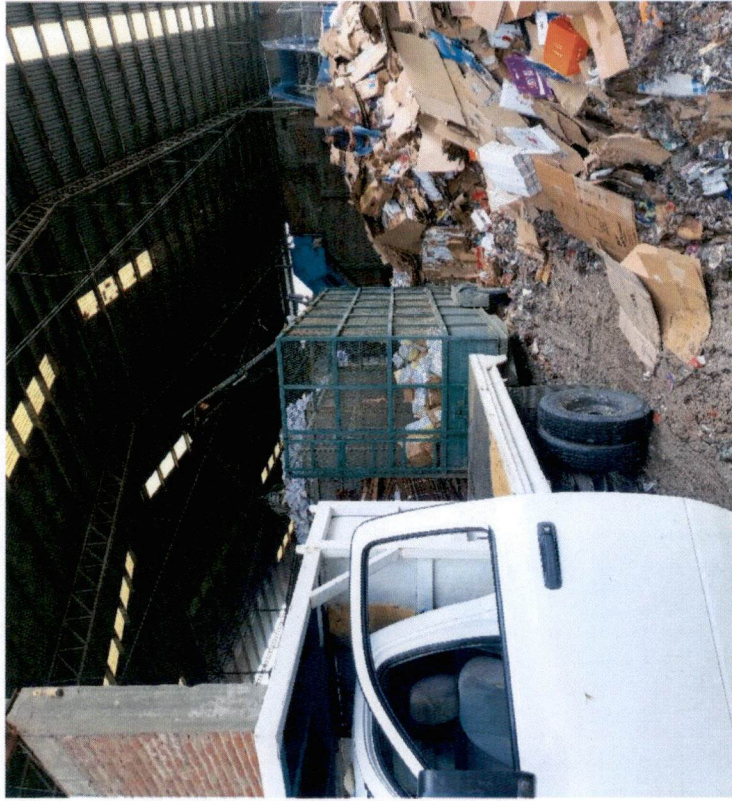
Fotografía 12. Proceso de pesaje del remolque en la báscula de la empresa para determinar el peso total de los documentos.

  
 José Ignacio Espinoza



Fotografía 13. Personal de las áreas productoras observando el procedimiento de pesaje de los documentos.



Fotografía 14. Ubicación del remolque en la zona de descarga para inicio del proceso de trituración.

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name "Jose Inazo Sandoval" and the page number "76".



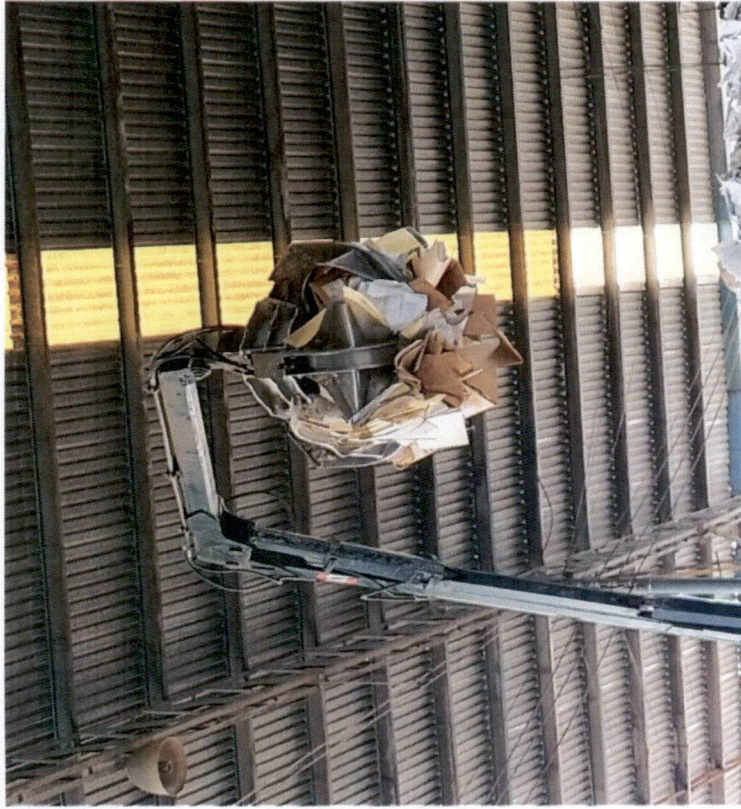
Fotografía 15. Descarga de los documentos mediante grúa de garra metálica sobre la banda transportadora.



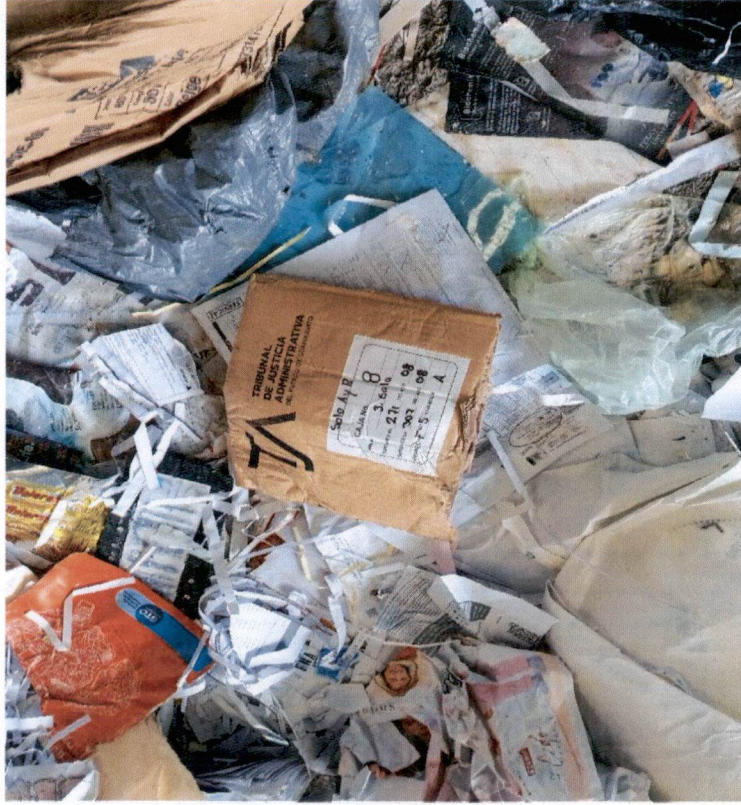
Fotografía 16. Vista cercana de la descarga de documentos con asistencia de la grúa.

*Jose Antonio Espinosa*

*[Handwritten signatures and initials]*



Fotografía 17. Manipulación de los documentos con la garra metálica para su colocación en la banda transportadora.



Fotografía 18. Material documental y restos de empaques listos para ser triturados.

6

20

20

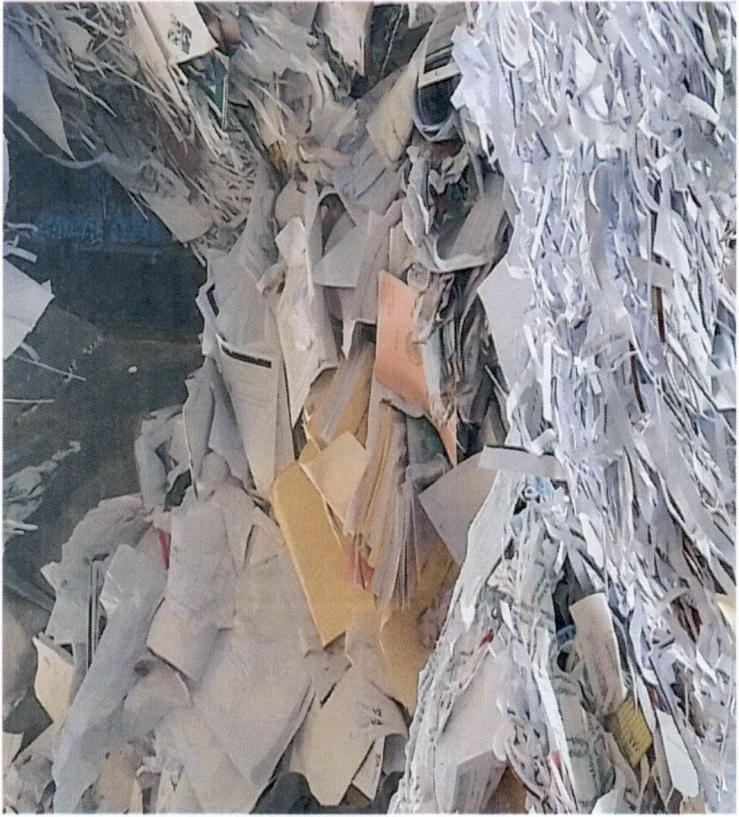
20

20

Jose Laguarda



Fotografía 19. Separación de materiales no papeleros (plástico y cartón) previa a la trituración.



Fotografía 20. Documentos posicionados en la banda transportadora para ingreso a la máquina de trituración.

6  
r  
P  
/

Jose Juan Estroza

79

