



**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2023  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las 09:30 horas del día 10 de agosto del 2023, se reunieron en forma virtual a través de la plataforma ZOOM y la liga <https://us02web.zoom.us/j/86402190895?pwd=RkNyZDZYNG9tNURtZHpWWGxZz09>, previa convocatoria que les fue enviada en fecha 04 de agosto del 2023, los CC. Mtra. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional; Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández, Director de Tecnologías de la Información; Lic. Diana Paola Araiza Zavala, Directora de Responsabilidades, quien fue designada mediante oficio CM/2317/2023 suplente de la Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno, Titular de la Contraloría Municipal; Mtro. Mario Vázquez Cantú, Titular de la Unidad de Transparencia; Arq. Rodolfo Herrera Pérez, Director del Archivo Histórico en su carácter de Secretario del Grupo Interdisciplinario y la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos en su carácter de Titular del Área Coordinadora de Archivos y Presidenta del Grupo Interdisciplinario.

De igual forma la Presidenta, toma asistencia de los titulares o representantes de las unidades administrativas productoras que fueron convocados a la sesión en calidad de integrantes del Grupo Interdisciplinario, en virtud de los puntos a tratar, encontrándose presentes los CC. Lic. Patricia Margarita Regalado Andrade, Coordinadora de Servicios Generales, quien fue designada mediante oficio DG/037/2023 representante del Ing. Enrique de Haro Maldonado, Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León; Mtra. Cecilia Arrieta Astorga, Coordinadora de Archivo, quien fue designada mediante oficio DIF/3662/2023 representante de la Mtra. Liz Alejandra Esparza Frausto, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León; Mtra. Itzel Corona Raya, Jueza Cívica General; Lic. J. Jesús Cruz Pérez Paramo, Director de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa; Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández, Directora de Atención Contra Riesgos Sanitarios, quien fue designada mediante oficio DGS/1895/2023 representante del Dr. Juan José de Jesús Bustamante Noriega, Director General de Salud. Por lo anterior, se declara la existencia de quórum con la presencia de la mayoría de los integrantes permanentes e integrantes de unidades productoras convocadas, que en conjunto conforman el Grupo Interdisciplinario del Municipio de León.





Acto seguido la C. Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes hace mención a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que se encuentran presentes en la sesión, la C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz, Directora de Archivos de Trámite y el Lic. José Adrián Ramírez Esquivel, Director de Archivos de Concentración, quienes por solicitud de ésta asisten a la sesión en calidad de invitados, a fin de aclarar dudas que sobre los puntos del Orden del Día se pudieran derivar.

En el punto número **II** del Orden del Día, el Secretario da lectura al Orden del Día en los términos siguientes: **I.** Lista de asistencia y declaración de quórum. **II.** Lectura y aprobación del Orden del día. **III.** Lectura y aprobación en su caso del Acta de la 2ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario celebrada el día 11 de mayo del 2023. **IV.** Presentación y aprobación en su caso de la propuesta de actualización de los instrumentos de Control y Consulta Archivística del Fondo Municipio de León por adecuaciones: **I.-** Modificación a la estructura (Instrumentos archivísticos): • Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León; • Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León; • Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana / Juzgado Cívico General; • Secretaría del H. Ayuntamiento / Dirección General de Archivos. **II.-** Reconsideraciones a series documentales (Fichas técnicas de valoración documental): • Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León. – 10 C 08 Atención a quejas y sugerencias. **V.-** Análisis y aprobación en su caso de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI): • Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León. – Licitaciones no ganadoras; • Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana / Dirección General de Protección Civil. – Bitácoras de entrega de ambulancia y surtimiento de equipo pre-hospitalario por turno; • Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana / Juzgado Cívico General. – Control de turnos jueces cívicos. **VI.** Análisis y aprobación en su caso de los Dictámenes de Siniestro Documental correspondientes a: • Defensoría de Oficio en Materia Administrativa con número de siniestro DGA/SD/006/2022; • Dirección General de Salud con número de siniestro DGA/SD/007/2022. **VII.** Análisis y aprobación en su caso del Procedimiento para Dictamen de Disposición Final. **VIII.** Análisis y aprobación en su caso para valorar y determinar el destino final del Fondo no Clasificado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del H. Ayuntamiento. **IX.** Análisis y aprobación de las Directrices complementarias a los Criterios por los que se establecen las bases para identificar, registrar, controlar y resguardar documentos de archivos electrónicos que se generan en el Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato. **X.** Asuntos Generales.





Siendo las 9:37 se integran a la sesión los CC. Lic. Juan Francisco Monjaras Loredo, Director de Atención Jurídica a Dependencias, quien fue designado suplente del Mtro. Fidel Martínez Mares, Director General de Asuntos Jurídicos y la Ing. Ana Laura Landeros Frausto, Enlace del Sistema de Gestión de Calidad, quien fue designada mediante oficio SSP/DGPC/1983/2023 representante del Lic. Crescencio Sánchez Abundiz, Director General de Protección Civil.

A continuación, la Presidenta somete a la consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Orden del Día al que fue dado lectura, y no habiéndose manifestado comentario alguno, queda aprobada por unanimidad. Habiendo pasado lista de presentes, con la declaración de quórum y aprobado que fue el orden del día, se tienen por desahogados los puntos I y II del mismo.

En el punto III del Orden del Día, relativo a la aprobación del acta de la 2ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario celebrada el día 11 de mayo del año 2023, la Presidenta manifiesta que en virtud de que fue enviado el proyecto del acta como parte de la convocatoria para su revisión y no habiéndose manifestado observaciones se omite su lectura y se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario su aprobación; misma que es aprobada por unanimidad. **-Se anexa proyecto como parte integrante del Acta-**.

En el punto IV del Orden del Día se presentan para su aprobación la propuesta de actualización de los instrumentos de control y consulta archivística del Fondo Municipio de León por adecuaciones:

- I. Modificación a la estructura (Instrumentos archivísticos):
  - Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León.
  - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León.
  - Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana / Juzgado Cívico General.
  - Secretaría del H. Ayuntamiento / Dirección General de Archivos.
- II. Reconsideraciones a series documentales (Fichas técnicas de valoración documental):
  - Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León.
  - 10 C 08 Atención a quejas y sugerencias.





En uso de la voz, la Presidenta manifiesta que en virtud de que la información correspondiente fue enviada con antelación y que en la reunión de trabajo del día 08 de agosto del año en curso se presentó la propuesta para modificación de estructura y por reconsideración de series documentales mediante la ficha de valoración y al no realizarse ninguna observación a la misma, se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario su aprobación; quedando aprobada por unanimidad en los términos de la justificación y demás documentos que como anexo forman parte del presente acuerdo. **-Se anexan propuestas de actualización de instrumentos archivísticos como parte integrante del Acta-**.

En el punto V del Orden del Día se presentan para su aprobación la propuesta de los análisis de los documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI) siguientes:

- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León.
- Licitaciones no ganadoras.
- Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana / Dirección General de Protección Civil.
- Bitácoras de entrega de ambulancia y surtimiento de equipo pre-hospitalario por turno.
- Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana / Juzgado Cívico General.
- Control de turnos jueces cívicos.

La Presidenta manifiesta que en virtud de que la información correspondiente fue enviada con antelación y que en la reunión de trabajo celebrada el día 08 de agosto del año en curso fueron presentados para su discusión y no habiendo observaciones a los análisis, se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario su aprobación; mismos que quedan aprobados por unanimidad en los términos de los documentos que como anexo único forman parte del presente acuerdo. **-Se anexan análisis de los documentos de comprobación administrativa inmediata como parte integrante del Acta-**.

En el punto VI del Orden del Día se presentan para su aprobación de los dictámenes de siniestro documental correspondientes a:

- Defensoría de Oficio en Materia Administrativa con número de siniestro DGA/SD/006/2022.





- Dirección General de Salud con número de siniestro DGA/SD/007/2022.

La Presidenta manifiesta que en virtud de que la información correspondiente fue enviada con antelación y que en la reunión de trabajo celebrada el día 08 de agosto del año en curso se presentaron cada uno de los asuntos y no se recibieron observaciones a los dictámenes o expedientes integrados, se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación de los dictámenes de siniestro documental antes mencionados; mismos que quedan aprobados por unanimidad en los términos de los documentos que como anexo único forman parte del presente acuerdo. **-Se anexan dictámenes y expediente de siniestro documental como parte integrante del Acta-**

En el punto VII del Orden del Día se presenta para su aprobación el procedimiento para dictamen de disposición final, por lo que la Presidenta manifiesta que en virtud de que la información correspondiente fue enviada con antelación y en la reunión de trabajo del día 08 de agosto del año en curso fue presentado y explicado el procedimiento, y no habiendo ninguna observación al mismo, se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario su aprobación; mismo que queda aprobado por unanimidad en los términos del documento que como anexo único forma parte del presente acuerdo. **-Se anexa procedimiento como parte integrante del Acta-**

En el punto VIII del Orden del Día se presenta para su aprobación la propuesta para valorar y determinar el destino final del Fondo no Clasificado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del H. Ayuntamiento en los términos del dictamen y demás documental que forma parte del expediente; por lo que en uso de la voz la Presidenta manifiesta que debido a que dicha información fue enviada con anticipación, siendo presentada y explicada en la reunión de trabajo del día 08 de agosto del presente, y no habiendo recibido observaciones, se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación de la propuesta; misma que queda aprobada por unanimidad en los términos del dictamen y demás documentos que como anexo forma parte del presente acuerdo. **-Se anexa dictamen de destino final como parte integrante del Acta-**

En el punto IX del Orden del Día se presenta para su aprobación correspondiente las Directrices complementarias a los Criterios por los que se establecen las bases para identificar, registrar, controlar y resguardar documentos de archivos electrónicos que se generen en el Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato; a lo que la Presidenta manifiesta que dicha propuesta fue presentada en la reunión de trabajo del día 08 de agosto del año en curso, la cual fue sujeta a observaciones y comentarios, siendo necesario realizar una nueva reunión de trabajo el día 09 de agosto del presente,





para considerar aportaciones de las diferentes áreas involucradas con el tema de la generación de documentos electrónicos a través de la sistematización de diferentes procesos o la digitalización de trámites y servicios, siendo recabadas esas consideraciones, aportaciones y modificaciones, las cuales fueron plasmadas en una nueva versión, misma que se somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Enseguida, el Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández, manifiesta lo siguiente: *"De mi parte, creo que todavía hay algunas cosas en las que no estoy totalmente de acuerdo, de entrada, como platicábamos ayer, la parte de que realmente quien solicita en trámites y servicios todos esos procesos, documentos y todo, es Mejora Regulatoria ..., entonces a mí sí me gustaría si pudiéramos posponer este punto, si en caso de que se pudiera, ya que si considero que necesitamos hacer una revisión más detallada de los temas ahí plasmados.(Sic)".* Al respecto, la Presidenta manifiesta lo siguiente: *"Atendiendo a las adecuaciones que ustedes previeron se cambió el sentido, la propuesta se las envié hoy, en un documento muy pequeño y se cambió la obligación de que sea Tecnologías de la Información la que tenga que solicitarla, sino más bien, de las unidades administrativas en proporcionarla como un insumo a la Dirección de Tecnologías de la Información como parte de sus obligaciones, entonces ahí cambiaría como tal ese sentido, esto si se eleva a manera de un criterio pues sabemos que, con base en las recientes modificaciones que se realizaron en el reglamento interior de la administración pública, establece para todos los titulares de las dependencias así como de las direcciones generales, el atender todos los criterios y las recomendaciones en materias de archivos, entonces esto implicaría para ellos una obligación, en consecuencia, facilitaría de alguna manera el que se tengan ubicados todos los documentos que se tienen que generar cuando precisamente se van a sistematizar o digitalizar procesos, para garantizar que en la parte electrónica no se vayan a perder documentos electrónicos, entonces nada más para hacer esa acotación, y eso ya se observó en las adecuaciones y en la propuesta que les envié. (Sic)".* Después, la Lic. Diana Paola Araiza Zavala, menciona lo siguiente: *"Atendiendo a la lectura que hice de las mismas, en el punto tercero me quedaba una duda en cuanto a que, podrán solicitar a las unidades administrativas los manuales de procedimientos actualizados como insumos de los procesos de su respectiva competencia, aquí no me queda claro, es en el sentido de, ¿la manera de obligar a las unidades productoras a que tengan estos manuales?, es ese el sentido de esta directriz. (Sic)".* Consecuentemente, la Presidenta refiere lo siguiente: *"La cuestión propiamente es que, en materia de archivos, cuando tenemos que levantar una ficha técnica de valoración o en el área de tecnologías de la información, cuando tiene que desarrollar un proceso, un trámite o un servicio, y también cuando en su momento lo solicita mejora regulatoria, precisamente para que se pueda agilizar el trámite y se pueda sistematizar, son los manuales de procedimientos insumos, lamentablemente en la mayoría de los casos, esos manuales no están actualizados, y no están identificados, para el caso de archivos, muchos de los documentos que deben emitirse y aparte, deben de señalarse los criterios o requerimientos con los cuales esos documentos se deben emitir,*





*considerando la parte de documentos electrónicos, la Ley General de Archivos establece que, se debe de cuidar la validez de esos documentos, precisamente al trasladarse a un sistema o a una digitalización, pues se deben prever que todos esos requerimientos se cumplan para que, los procesos o los tramites no estén viciados de validez, por lo que respecta al área de archivos, a nosotros nos preocupa que, al sistematizarse o digitalizarse un proceso, se esté olvidando la parte de la gestión y la integración de los expedientes, esto que implica, que a lo mejor generen bases de datos, que se esté dando el trámite o servicio, pero no se estén preservando los documentos de archivo electrónicos y no se estén integrando expedientes, entonces la medida o una de las medidas en que podemos procurar es que, cuando se desarrollen esos sistemas se advierta cuáles son los documentos que se tienen que identificar y preservar como parte de un expediente electrónico, es en primer término que venga actualizado ese manual de procedimientos y que aparte, vengan identificados todos los documentos que se tendrán que respaldar y resguardar como parte de un expediente electrónico; entonces lo podemos solicitar nosotros, lo puede pedir mejora regulatoria, lo puede pedir la propia dirección de administración de personal para la actualización, pero al final incide en diferentes procesos, pero también incide en que se lleven a cabo adecuadamente los procedimientos, que se mida ese impacto, como en el caso de la unidad de transparencia, muchos de esos documentos pueden recabar documentación con datos personales y en ocasiones el productor no lo identifica, y no señala como parte de su procedimiento de su expediente, el que tiene que haber un aviso de privacidad, o muchas veces también esos documentos a ese trámite puede generar efectos contra terceros, una resolución que genere derechos y obligaciones, no debe ir en un formato simple, tiene que llevar un firma certificada electrónica, entonces todo eso lo debiera prever desde su manual el productor, eso nos apoyaría en que impacte no solamente en un trámite y que se brinde, sino que se cuide el impacto en materias de archivos para que se resguarden todos esos documentos, que también se prevea la materia de transparencia para que se cuide el tema de los datos personales, que también se prevea en mejora regulatoria y que todos estemos en el mismo tenor, este manual de procedimientos realmente es un insumo para muchas áreas. (Sic)". A lo que, la Lic. Diana Paola Araiza Zavala, propone modificar la directriz cuarta para que sea más clara la idea y quede que la dirección general de desarrollo institucional o el área que resulte competente debe establecer en coordinación con la dirección general de archivos, las adecuaciones que se consideren necesarias. Por lo que, la Presidenta menciona lo siguiente: "Cabe comentar que lo que nos comentó el Lic. Luis Enrique Vázquez, de Mejora Regulatoria, y recordemos esta situación, los criterios que se emiten en materia de archivo no solamente aplican a la administración centralizada, sino también a la paramunicipal, entonces muchas veces el tema de los manuales, en las paramunicipales no existe una dirección general de desarrollo institucional, pero sí puede ser el área de recursos humanos o el área administrativa, entonces la intención es precisamente que haya una coordinación de la dirección de desarrollo institucional o de la*





*dirección que resulte competente en las paramunicipales, para que podamos tener esa coordinación y que los manuales podamos determinar si es necesario algunas adecuaciones para garantizar en el caso de archivos que si se tengan perfectamente identificados todos esos documentos que deben ser parte de un expediente y que a la hora de digitalizar o sistematizar un proceso se tendrán que respaldar y resguardar.(Sic)".* Acto seguido, el Mtro. Mario Vázquez Cantú, indica lo siguiente: *"...estoy de acuerdo con el proyecto que se presenta al grupo interdisciplinario, solamente una aportación para ver si se puede especificar el tema de directrices complementarias en el nombre de las directrices, sobre todo identificando que el alcance y contenido de los mismos, se acota a una acción o función particular que tiene que ver con trámites y servicios a digitalizar que tiene que ver con mejora regulatoria, ... igual en el futuro poder señalar en el apartado tercero que, puede ser de manera conjunta o separada solamente para, tratar de coordinar y verlo desde un enfoque más transversal e integral para evitar procesos paralelos, esa es la única observación y recomendación que pudiera hacer, y si en este momento no se pudiera incorporar, no habría un inconveniente.(Sic)".* Después, la Presidenta expone lo siguiente: *"De hecho una de las observaciones que hizo el Ing. Cárdenas era que, la digitalización o sistematización no se limitaba exclusivamente al tema de trámites y servicios que es lo que maneja mejora regulatoria, por eso es que en el apartado primero se hace referencia que es, para los trámites y servicios o para cualquier sistematización de un proceso debería que requerir el manual de procedimientos actualizado, ahorita la idea es aprobar esta política para que sea un requerimiento y que de alguna manera vayamos cuidando que la generación de documentos electrónicos se observe, el interés es también el tema de archivos, ahorita con todas estas observaciones que me comentan no le veo inconveniente porque no altera el sentido propiamente de la propuesta, pudiéramos todavía hacer unas modificaciones ...(Sic)".* A continuación, la Presidenta somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en lo general; las Directrices antes citadas, con las propuestas de adecuaciones solicitadas, las cuales quedan aprobadas por mayoría. Acto seguido, se desprenden algunas intervenciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario sobre el contenido del punto que se presentó a votación y el resultado de la votación, ratificándose su aprobación por mayoría con los votos en contra de los CC. Mtra. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, el Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández, la Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández y la Mtra. Itzel Corona Raya y la abstención de la Lic. Patricia Margarita Regalado Andrade, la Ing. Ana Laura Landeros Frausto y el Lic. J. Jesús Cruz Pérez Paramo. **-Se anexan directrices complementarias como parte integrante del Acta-**

En el punto X del Orden del Día correspondiente a los Asuntos Generales, la Presidenta consulta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario si hubiese algún tema a tratar lo manifieste; por lo que no existe pronunciamiento de asunto alguno por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por agotados los puntos del Orden del Día.



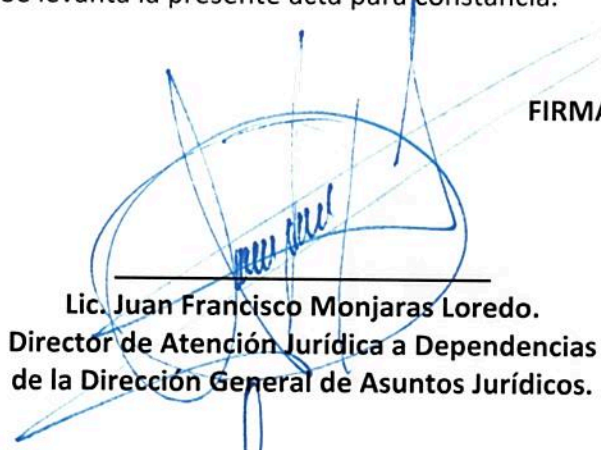




Sin más que agregar se da por terminada la presente sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, siendo las 10:31 horas del 10 de agosto del 2023.

Se levanta la presente acta para constancia.

**FIRMAS**



\_\_\_\_\_

**Lic. Juan Francisco Monjaras Loredo.**  
Director de Atención Jurídica a Dependencias  
de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.



\_\_\_\_\_

**Mtra. Verónica Teresa Gutiérrez Campos.**  
Directora General de Desarrollo  
Institucional.



\_\_\_\_\_

**Lic. Diana Paola Araiza Zavala.**  
Directora de Responsabilidades de la  
Contraloría Municipal.



\_\_\_\_\_

**Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández.**  
Director de Tecnologías de la Información.



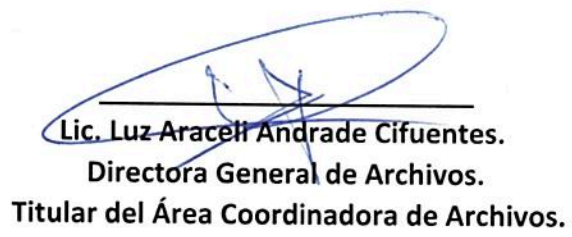
\_\_\_\_\_

**Mtro. Mario Vázquez Cantú.**  
Titular de la Unidad de Transparencia.



\_\_\_\_\_

**Arq. Rodolfo Herrera Pérez.**  
Director de Archivo Histórico.  
Secretario del Grupo Interdisciplinario.



\_\_\_\_\_

**Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes.**  
Directora General de Archivos.  
Titular del Área Coordinadora de Archivos.

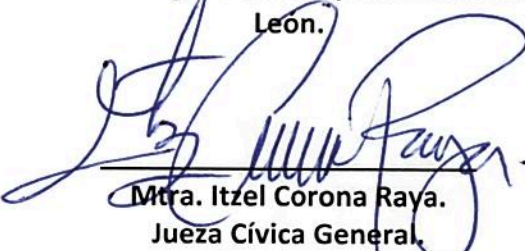




**UNIDADES PRODUCTORAS**

  
Lic. Patricia Margarita Regalado Andrade.  
Coordinadora de Servicios Generales del  
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de  
León.

  
Mtra. Cecilia Arrieta Astorga.  
Coordinadora de Archivo del Sistema para el  
Desarrollo Integral de la Familia DIF León.

  
Mtra. Itzel Corona Raya.  
Jueza Cívica General.

  
Ing. Ana Laura Landeros Frausto.  
Enlace del Sistema de Gestión de Calidad de  
la Dirección General de Protección Civil.

  
Lic. J. Jesús Cruz Pérez Paramo.  
Director de la Defensoría de Oficio en  
Materia Administrativa.

  
Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández.  
Directora de Atención Contra Riesgos  
Sanitarios de la Dirección General de Salud.

**INVITADOS**

  
C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz.  
Directora de Archivos de Trámite.

  
Lic. José Adrián Ramírez Esquivel.  
Director de Archivo de Concentración.

Este documento forma parte del Acta de 3ª. Sesión Ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato, de fecha 10 de agosto del 2023.

