



**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las 09:30 horas del día 14 de noviembre del 2024, se reunieron en forma virtual a través de la plataforma ZOOM y la liga <https://us02web.zoom.us/j/88452808403?pwd=TCUEOXv5PG4rQhslWytRZfhTkINFVo.1>, previa convocatoria que les fue enviada en fecha 08 de noviembre del 2024, a los CC. Lic. Claudia Murillo Pérez, Encargada de Despacho de la Dirección de Atención Jurídica a Dependencias, quien fue designada suplente del Mtro. Fidel Martínez Mares, Director General de Asuntos Jurídicos, mediante oficio DGAJ/DAJD/A/589/2024; Mtra. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional; Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández, Director General de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital; Lic. Diana Paola Araiza Zavala, Directora de Responsabilidades, quien fue designada suplente de la Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno, Titular de la Contraloría Municipal mediante oficio CM/2317/2023; Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Titular de la Unidad de Transparencia; Arq. Rodolfo Herrera Pérez, Director del Archivo Histórico en su carácter de Secretario del Grupo Interdisciplinario y el Mtro. Mario Vázquez Cantú, Director General de Archivos en su carácter de Titular del Área Coordinadora de Archivos y Presidente del Grupo Interdisciplinario.

A continuación el Secretario, realiza el pase de asistencia de los titulares o representantes de las unidades administrativas productoras que acuden a la sesión en calidad de integrantes eventuales del Grupo Interdisciplinario, convocados en razón de los asuntos a tratar, encontrándose presentes los CC. Lic. Guadalupe Margarita Saucedo Hernández, Profesionista de Recursos Administrativos, en representación del Lic. Allan Michel León Aguirre, Secretario de Vinculación y Atención de los Leoneses; C.P. Graciela Rodríguez Flores, Tesorera Municipal; Mtra. Ayderi Villavicencio Romero, Comisionada de Prevención y Atención Ciudadana, en representación del Mtro. Jorge Guillén Rico, Secretario de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana; Lic. Felipe de Jesús Álvarez Esquivel, Subdirector Jurídico, en representación de la Lic. María Fernanda Rodríguez González, Secretaria para la Reactivación Económica de León; Ing. Alejandro Lozano Ordoñez, Subdirector de Planeación, Transparencia y Archivo, en representación del Ing. Israel Martínez Martínez, Secretario de Infraestructura para el Desarrollo Sustentable de León; Lic. Jesús Israel Aguilera Rivera, Director de Análisis de Información, en representación del Lic. Enrique Arturo Avilés Pérez, Director General de Comunicación Social; Lic. Jesús

Felipe Herrera P.

[Firmas manuscritas]

[Firma manuscrita]



Jonathan González Muñoz, Director General de Educación; Lic. Jorge Antonio Álvarez Macías, Director de Evaluación y Seguimiento, en representación de la Lic. Martha del Rocío Acevedo Sánchez, Directora General de Gestión Gubernamental; Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández, Directora de Atención contra Riesgos Sanitarios, en representación del Dr. Juan José de Jesús Bustamante Noriega, Director General de Salud; Lic. Ma. Gabriela Jaime Rodríguez, Directora General de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública; Mtro. Isaac Noé Piña Valdivia, Director General de la Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte; Lic. J. Jesús Cruz Pérez Paramo, Director General de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa; Lic. Luis Enrique Ramírez Torres, Jefe Administrativo, en representación de la Lic. Erika Quiroz Rocha, Directora General del Fideicomiso de Obras por Cooperación; Lic. Lisette Ahedo Espinosa, Directora General del Instituto Cultural de León; Mtro. Ismael Zúñiga Ramírez, Director General del Instituto Municipal de las Juventudes; C.P. Martha Gabriela Gutiérrez Delgado, Directora del Área Administrativa y Recursos Humanos, en representación del Arq. Rafael Pérez Fernández, Director General del Instituto Municipal de Planeación; Lic. Pablo Arturo Elizondo Sierra, Director General del Instituto Municipal de Vivienda de León; Mtro. José Jorge Pérez Colunga, Juez General de Juzgados Administrativos Municipales; Lic. Gerardo Enrique Partido Vite, Director General del Museo de la Ciudad de León; C.P. Sandra María Gómez Luna, Directora Administrativa, en representación del Prof. José Rigoberto Montes Palomares, Director General del Parque Zoológico de León; C.P. Miguel Ángel Franco Trujillo, Coordinador de Capital Humano, en representación del C.P. José Luis Carpio Guzmán, Director General del Patronato de Bomberos de León; Mtro. Gerardo Ibarra Aranda, Director General del Patronato de Explora; Lic. Alonso Limón Rode, Director General de la Feria Estatal de León y Parque Ecológico; Lic. Sara Cecilia Casillas Martínez, Ejecutiva de Atención al Permisionario, en representación del Arq. Juan Pablo Luna Mercado, Director General del Parque Ecológico Metropolitano de León; Mtra. María del Carmen Ibarra Trujillo, Procuradora Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; Lic. Patricia Margarita Regalado Andrade, Coordinadora de Servicios Generales, en representación del Ing. Enrique de Haro Maldonado, Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, y C.P. María de la Luz Ivette Lazcano Salinas, Directora Administrativa, en representación de la Lic. Andrea López Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León. En virtud de lo anterior, se declara la existencia de quórum, con la presencia de la **mayoría** de los integrantes permanentes y de los integrantes de las unidades productoras convocadas, que en conjunto conforman el Grupo Interdisciplinario del Municipio de León.

Roberto Herrera

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

Acto seguido se 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 la Lic. Noemí Renata Jasso Castro, Directora de Archivos de Concentración.

En el punto II, 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. Presentación del Mtro. Mario Vázquez Cantú, Director General de Archivos, por su designación como responsable de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario.
- IV. Presentación a los Titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos sobre la situación actual del **Fondo Acumulado No Clasificado (FANC)** y formato de Carta Compromiso para su atención por parte de las unidades productoras a nivel Directivo y de Titulares; y en su caso aprobación.
- V. Cierre.

A continuación, el Secretario somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Orden del Día, al cual se dio lectura previamente; y no habiéndose manifestado comentario alguno, el Orden del Día es **aprobado por unanimidad** de los presentes. Hecho el pase de lista, la declaración de quórum, habiéndose aprobado el Orden del Día, se dan por desahogados los puntos I y II del mismo.

En el punto III del Orden del Día, relativo a la **presentación del Mtro. Mario Vázquez Cantú**, el Arq. Rodolfo Herrera Pérez informa que, en virtud de lo dispuesto por el artículo 6, fracción II, y el artículo 14 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, se ha designado al Mtro. Mario Vázquez Cantú como Presidente del Grupo Interdisciplinario, quien recientemente asumió el cargo de Director General de Archivos, será el responsable de atender el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a dicho cargo, conforme lo establecido en las reglas de operación antes mencionadas; a partir de este momento el Mtro. Vázquez Cantú asume la Presidencia del Grupo Interdisciplinario.

En el punto IV del Orden del Día, relativo a la **situación actual del Fondo Acumulado No Clasificado (FANC) y formato de Carta Compromiso**, el Mtro. Mario Vázquez Cantú cede la palabra a la Lic. Noemí Renata Jasso Castro, Directora de Archivos de Concentración, quien procede a desarrollar el tema con la participación. La Lic. Renata Jasso presenta una exposición sobre la situación vigente, con el objetivo de fomentar una cultura de

Página 3 de 8

Rodolfo Herrera P.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



sensibilización en materia de archivos y la adecuada organización de documentos, a fin de que todas las unidades administrativas lleven a cabo la valoración y definición del destino final de su fondo acumulado no clasificado.

Enseguida la Lic. Noemí Renata Jasso Castro, expone lo siguiente: *“El fondo acumulado no clasificado, son aquellos documentos recibidos o producidos en el ejercicio de sus atribuciones y/o funciones que no han sido organizados, valorados y/o registrados en algún sistema de control de archivos, y que datan de los años 2014 hacia atrás, estos, fueron entregados en el pasado como archivo muerto a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Todo ese fondo que se ubica en las bodegas que tenemos aquí con nosotros, está producido por 32 unidades administrativas, con un volumen aproximado de 23, 628 cajas, de donde el desgaste de las guardas de primer y segundo nivel, así como la falta de años en el tratamiento archivístico, ha ocasionado la situación actual que hoy desafortunadamente prevalece. Por lo cual, se les está haciendo una cordial invitación a trabajar su fondo acumulado, donde dichas cajas fueron remitidas a la Dirección de Servicios Generales antes del año 2018, y antes de la creación de esta Dirección de Archivos de Concentración, los cuales fueron depositados en una bodega de la Juárez, y que actualmente se encuentra a su disposición en el Blvd. La Luz #4420 de esta ciudad. Es relevante destacar que se cuenta con un inventario general por caja, facilitado en su momento por la Dirección General de Recursos Materiales, esta situación implica desafíos para la localización, consulta y manejo efectivo de los documentos, dichos desafíos se reflejan en el menoscabo avanzado por el paso del tiempo, la falta de atención en materia archivística y factores ambientales, además, estas cajas se almacenan en estantes de hasta 5 metros de altura, lo que agrega un desafío adicional para su manejo, conservación y acceso seguro. En un porcentaje considerable de las cajas, se estima que existe un evidente menoscabo, ya que por décadas están han sido olvidadas y actualmente dicho acervo documental se encuentra en riesgo, así como las personas que transitan entre sus pasillos al no cumplir por parte de los productores de dichas cajas con la técnica archivística, ni tampoco efectuado el procedimiento de disposición final de dicha documental, aunado a que el resguardo y preservación por las condiciones vigentes en las que se encuentran las guardas de segundo nivel, han mermado por el deterioro ocasionado por el abandono y por el simple transcurso del tiempo, así como de los kilogramos de papel que retienen. Esto acarrea implicaciones negativas de continuar sin atender el fondo acumulado no clasificado tales como, dificultad para localizar documentos e ineficiencia en su gestión, la falta de organización y clasificación que hace difícil encontrar estos documentos en específico, aunado a la búsqueda y recuperación de información que es lenta y costosa, prevaleciendo una saturación de capacidad instalada, representando los riesgos respecto a la seguridad física de las*

Noemí Renata Jasso Castro

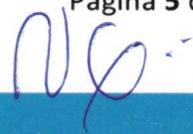
[Handwritten signatures]

[Handwritten initials/signature]

personas. Por ello es necesario tomar medidas urgentes que aseguren tanto la conservación del acervo documental para su disposición final, como minimizar los riesgos de seguridad física de cualquier persona que esté en contacto con dicho aforo, ya que las condiciones actuales en las que se encuentra este acervo documental como se ha referido, no cumple con el estado adecuado. Para evitar estas implicaciones la Dirección de Archivo de Concentración ha implementado acciones concretas que son de crucial importancia simplemente, tales como que, se suscriba y se les propone que se firme una carta compromiso, haciéndoles una cordial invitación desde el año 2019 y así cada año, hasta llegar al mes de junio de este año, donde se les ha estado invitando de manera reiterada que trabajen su fondo. Por otro lado, se solicitó en el mes de agosto de este año a la Dirección General de Protección Civil, un diagnóstico de la situación actual que prevalece en el fondo acumulado no clasificado, y por último la solicitud que se hace en este momento sobre hacer conciencia a las unidades administrativas de que suscriban una carta compromiso para garantizar el cumplimiento de la normativa legal y por ende su destino final del fondo.”

Luego de la presentación se abre un espacio para realizar comentarios de la información presentada y posteriormente mostrar la propuesta de carta compromiso, misma que se estaría esperando la suscripción por parte de los Directores de las Áreas; a continuación, la Lic. Diana Paola Araiza Zavala, manifiesta lo siguiente: “Una vez suscrita la carta compromiso por todos los sujetos obligados, ¿Cuál sería el proceso o cómo sería el trabajo con la Dirección de Archivos de Concentración, para llevar a cabo el trabajo con el fondo no clasificado?” En consecuencia, el Mtro. Mario Vázquez Cantú, comenta lo siguiente: “Precisamente esto necesita una coordinación y una planeación con las áreas productoras, de entrada, la carta compromiso establecería cuatro acciones muy puntuales y con una fecha fatal de plazo, misma que hago una vez que se presente la carta, se estaría realizando. La intención es primero establecer que, en el nuevo inmueble del Archivo de Concentración, las personas que designen las áreas de manera permanente para atender la revisión de su documentación sería en el Archivo de Concentración, en las instalaciones nuevas donde tendrán de alguna manera los elementos básicos proporcionados, que serían mesas, sillas y en su caso, los equipos de cómputo corresponderán a la unidad productora, toda vez que ellos son los que procesaran esa información, pero sería la coordinación con las áreas, sobretodo en un primer momento esta carta compromiso establecerá actividades concretas y determinar un plan de trabajo.”

En uso de la palabra, la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes expresa lo siguiente: “Es muy importante que se haya convocado y que se tome conciencia de la situación de atención del tema del fondo acumulado no clasificado, también considerar que efectivamente ahí en el



fondo que tiene bajo resguardo la Dirección de Archivos de Concentración, no solamente es el único fondo acumulado que se tiene en la administración, toda vez que sobretodo en las paramunicipales, tienen también su respectivo fondo acumulado y también es importante que, independientemente que no esté considerado en el fondo que se tiene ahí bajo resguardo, si tendrán que trabajar y también coordinarse con el área de Archivos de Concentración precisamente para que desde su cancha, desde los documentos que tengan pues también se pueda trabajar sobre los fondos que también tienen ahí, precisamente para que se acabe ese rezago." Así mismo el Mtro. Mario Vázquez Cantú, comenta lo siguiente: "Gracias por la ampliación del contexto, efectivamente, la carta compromiso aplicara también para las dependencias y entidades, donde también de manera coordinada estaríamos realizando labores de supervisión a los inmuebles, y a la revisión y verificación del tratamiento archivístico de los fondos de las paramunicipales y organismos autónomos."

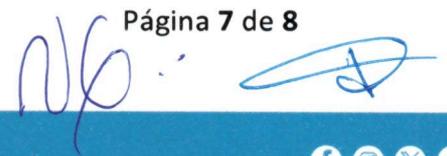
En uso de la palabra, la Lic. Sara Cecilia Casillas Martínez expone lo siguiente: "Es importante reconocer que hay muchas instituciones o paramunicipales que tenemos toda la intención de empezar a organizar, lo que es importante reconocer, es que hace falta un trabajo muy amplio en este sentido. También es importante que lo sepa Mtro. Mario, que hay un desconocimiento en mucho de nuestro personal, respecto a la sensibilización del tema de archivos, que es algo trascendental y fundamental para el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, entonces estamos haciendo un gran esfuerzo aquí en el Parque Metropolitano, y saber si en esta carta compromiso Mtro. Mario, ¿serán las mismas fechas fatales que utilizaran, o que tendremos que apegarnos tanto paramunicipales como la administración centralizada?, para nosotros también armar en ese sentido nuestro cronograma de trabajo y no descuidar, porque si bien es cierto el archivo es tan amplio, que también tendremos que cumplir con lo que nos solicita el área de trámite, la actualización de instrumentos y demás seguimientos a las series documentales y registro en los sistemas de archivo, así como seguir abonando en la actualización, mejora y atención a nuestro fondo no clasificado." A lo que el Mtro. Mario Vázquez Cantú, manifiesta lo siguiente: "Efectivamente va ir un acompañamiento por parte de la Dirección General de Archivos y de sus áreas adscritas en los tramites, tanto de análisis técnico de valoración y de elaboración de fichas técnicas de valoración, los instrumentos de consulta esperemos que no se modifique tanto nuevamente la estructura como al inicio de esta administración, porque al final eso nos permitirá tener mayores instrumentos ya calificados por este grupo interdisciplinario, sin embargo, la fecha meta sería aplicable para todos, la fecha compromiso de conclusión de los trabajos, obviamente la naturaleza de cada dependencia podrá hacer la ampliación de sus programa, pero de entrada derivado de la situación que se guarda del fondo acumulado tanto en dependencias como entidades y organismos

autónomos, si amerita un atención ya puntual con compromisos muy claros, y sobre todo una medición y un reporte mensual de los avances en la atención.”

Agotado el periodo de participaciones, el Mtro. Mario Vázquez Cantú solicita a la Lic. Noemí Renata Jasso Castro, presente el proyecto de Carta Compromiso que suscribirán Directores Generales y Titulares de Dependencias para la atención del fondo acumulado no clasificado, expresando lo siguiente: *“Las cuatro acciones serían: – Primero, que iniciaran el procedimiento de valoración y definición del destino final del fondo acumulado, en las instalaciones del archivo de concentración o en el que corresponda para cada entidad u órgano autónomo, o bien, el fondo acumulado que este en resguardo de cada unidad en el inmueble que se encuentren ubicados, no lo tienen que trasladar para acá, en donde está actualmente cada fondo, ahí se trabajaría. – Como punto dos, presentar un plan de trabajo que sería lo más pronto posible hasta el 30 de junio del año 2027, este plan de trabajo solo ustedes sabrán que personas van a destinar, que objetivos, que metas, de acuerdo a la cantidad de cajas, de acuerdo a la cantidad de fichas que puedan generarse, o de bajas por DCAI, o expurgo, o si hubiera algún siniestro, depende del procedimiento que corresponda a su clasificación y organización, eso se va ir conociendo conforme se vayan metiendo a revisar sus cajas y la cantidad de cajas, y el número de personal que ustedes dispongan que van hacerlo venir para que se realice la organización. También además de elaborar esas fichas de pre valoración, acompañaran la nota de valoración, que viene siendo un inventario de lo que encontraron de cada serie o bien de cada procedimiento, si fue por tipología. – El tercer punto sería asignar los recursos materiales de seguridad personal y humanos necesarios para que, estas acciones la uno y la dos, se realicen en todas las fases de manera permanente continua e ininterrumpida hasta su conclusión, y el personal designado pueda dar el tratamiento de dicho acervo documental tanto para la organización y clasificación por series o tipología para la disposición final, según corresponda. En este punto, ya cuando se les asigne se les va decir concretamente cual sería ese equipo de protección que se les va requerir para que puedan desempeñar el trabajo las personas que ustedes tengan a bien designar. – El punto cuatro sería que, el plazo máximo de su compromiso para la conclusión total del tratamiento archivístico de este fondo y su baja, será conforme hasta el día 30 de junio del año 2027.”*

En uso de la voz, el Secretario solicita a los presentes encender sus cámaras con el fin de expresar, mediante la mano levantada, el sentido de su voto con respecto a la propuesta presentada. Dicha propuesta está sujeta a votación por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario; quedando **aprobada por evidente mayoría** de los presentes, conforme a los términos previamente establecidos. **-Se anexan la evidencia fotográfica de la votación y el proyecto del formato de Carta Compromiso como parte integrante del Acta-**

Roberto Herrera S.



Sin más que agregar se da por terminada la presente sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, siendo las 10:20 horas del 14 de noviembre del 2024.

Se levanta la presente acta para constancia.

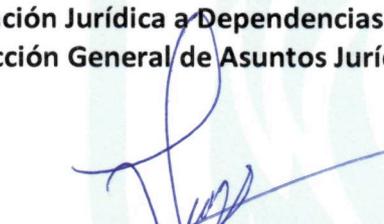
FIRMAS



Lic. Claudia Murillo Pérez.
Encargada de Despacho de la Dirección 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 General de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.



Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes.
Titular de la Unidad de Transparencia.



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



Mtro. Mario Vázquez Cantú.
Director General de Archivos.
Presidente del Grupo Interdisciplinario.

Esta Acta forma parte de la 3ª. Sesión Extraordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato, de fecha 14 de noviembre del 2024.