

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las 09:38 horas del día 06 de marzo del 2025, se reunieron en forma virtual a través de la plataforma ZOOM y la liga <https://us02web.zoom.us/j/88198069076?pwd=mGNWboiN81ru2pG5zKDNaBfHgaqEUN.1>, y que previa convocatoria que les fue enviada en fecha 27 de febrero del 2025, a los CC. Lic. Jesús Israel Vela Torres, Director de Atención Jurídica a Dependencias, quien fue designado suplente del Mtro. Fidel Martínez Mares, Director General de Asuntos Jurídicos, mediante oficio DGAJ/DAJD/A/204/2025; 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 Presidente, 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. Ing. Alejandro Lozano Ordoñez, Subdirector de Planeación, Transparencia y Archivo, quien fue designado mediante oficio SIMDS/0080/2025 en representación del Ing. Israel Martínez Martínez, Secretario de Infraestructura para el Desarrollo Sustentable de

León; Lic. Mariana Oliveros Esquivel, Subdirectora de la Unidad de Atención a la Diversidad y de Género, en representación del Mtro. Víctor Aguirre Armenta, Subsecretario de Protección de los Derechos Humanos; C.P. Olvia Keren Castorena Jaramillo, Directora Administrativa, quien fue designado mediante oficio DIF/0956/2025 en representación de la Lic. Andrea López Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León; Lic. Claudia Magdalena Aviña Bueno, Procuradora Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; Lic. Patricia Margarita Regalado Andrade, Coordinadora de Servicios Generales, quien fue designada mediante oficio DG/006/2025 en representación del Ing. Enrique de Haro Maldonado, Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León; Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández, Directora de Atención contra Riesgos Sanitarios, quien fue designada mediante oficio DGS/0479/2025 en representación del Dr. Juan José de Jesús Bustamante Noriega, Director General de Salud, y Arq. Virgilio López Lafuente, Director de Talleres Mecánicos, en representación del C.P. Mario Campos Gutiérrez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 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.

Acto seguido se hace mención a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que se encuentran presentes en la sesión, la Lic. Sara Cecilia Casillas Martínez, Directora de Archivos de Concentración y la C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz, Directora de Archivos de Trámite, en calidad de invitados para presentar información o aclarar dudas que puedan suscitarse a los integrantes.

En el punto II, el Presidente 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 4ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario celebrada el día 11 de diciembre del 2024.

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:

1.- Modificación a la estructura (Instrumentos archivísticos):

- a) Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable:
 - Dirección General de Movilidad.
- b) Secretaría del H. Ayuntamiento:
 - Subsecretaría de Protección de los Derechos Humanos.
- c) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León.
- d) Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

2.- Reconsideraciones a series documentales (Fichas Técnicas de Valoración Documental):

- a) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León:
 - S-41 Validación de ingresos y egresos bancarios.
- b) Secretaría del H. Ayuntamiento / Subsecretaría Técnica / Dirección General de Asuntos Jurídicos:
 - 2C 01 Atención a requerimientos.
- c) Dirección General de Salud / Dirección de Atención contra Riesgos Sanitarios:
 - S-39 Atención de denuncias por riesgos o daño a la salud pública.
 - S-40 Procedimientos de vigilancia sanitaria.

V. Análisis y aprobación en su caso del Dictamen de Siniestro Documental correspondiente a:

- a) Tesorería Municipal / Dirección General de Egresos / Dirección de Contabilidad con número de siniestro DGA/SD/009/2023.

b) Tesorería Municipal / Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales / Dirección de Talleres Mecánicos con número de siniestro DGA/SD/005/2022.

c) Secretaría del H. Ayuntamiento / Subsecretaría Técnica / Dirección General de Asuntos Jurídicos con número DGA/SD/001/2025.

VI. Presentación y aprobación en su caso del Informe Anual de Resultados del Grupo Interdisciplinario del año 2024.

VII. Asuntos Generales.

A continuación, el Presidente somete a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Orden del Día, al cual se ofreció 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 aprobación del **Acta de la 4ª Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario, celebrada el **11 de diciembre del 2024**, el Presidente manifiesta que dicha acta fue enviada con anticipación para su revisión. Al no haberse recibido observaciones durante la reunión de trabajo del 04 de marzo del presente año, se omite su lectura y se somete a votación, la cual es **aprobada por unanimidad** de los presentes.

En el punto IV del Orden del Día, se presenta para su aprobación, en su caso, la propuesta de **actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivística del Fondo Municipio de León**, por adecuaciones:

1. **Modificación a la estructura (Instrumentos archivísticos):**

a) Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable:

- Dirección General de Movilidad.

b) Secretaría del H. Ayuntamiento:

- Subsecretaría de Protección de los Derechos Humanos.
- c) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-León.
- d) Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

2. Reconsideraciones a series documentales (Fichas Técnicas de Valoración Documental):

- a) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León:
 - S-41 Validación de ingresos y egresos bancarios.
- b) Secretaría del H. Ayuntamiento / Subsecretaría Técnica / Dirección General de Asuntos Jurídicos:
 - 2C 01 Atención a requerimientos.
- c) Dirección General de Salud / Dirección de Atención contra Riesgos Sanitarios:
 - S-39 Atención de denuncias por riesgos o daño a la salud pública.
 - S-40 Procedimientos de vigilancia sanitaria.

En uso de la voz, el Presidente manifiesta que, dado que la información correspondiente fue enviada con antelación y presentada en la reunión de trabajo del 04 de marzo del presente año, y considerando las observaciones realizadas, se somete a votación la aprobación de la propuesta de actualización de los instrumentos de control y consulta. Asimismo, señala que la Unidad de Transparencia presentó una consideración al respecto, por lo que se solicita a la titular de dicha unidad que exponga su propuesta.

Enseguida la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, expresa lo siguiente: *"Muchas gracias, Maestro. Mi comentario es exclusivamente respecto a la serie S-40 Procedimientos de vigilancia sanitaria. En la mesa de trabajo se consideró que esta serie, efectivamente, no tenía mucho valor informativo; sin embargo, se podía considerar que podrían dejarse algunos expedientes cuando se determinara que aportan elementos relevantes como referencia testimonial del procedimiento. Solo*

que en la ficha viene señalado que es para baja. Por lo tanto, la solicitud es que se haga la precisión para que se pueda considerar la posibilidad de conservar expedientes, cuando existan elementos que ameriten su conservación, a fin de testimoniar cómo se llevaba dicho procedimiento. Se pide, entonces, que se realice el ajuste correspondiente en la ficha de la serie.”

Acto seguido, el Mtro. Mario Vázquez Cantú, comenta lo siguiente: “Correcto Lic. Araceli. Tomamos nota e incorporamos la precisión que nos hace, de manera que en la ficha S-40 Procedimientos de vigilancia sanitaria, se establezca como observación que, en los procesos subsecuentes, se pueda considerar conservar una muestra.” Enseguida la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, añade lo siguiente: “Así es, Maestro. La intención es no eliminarla totalmente y dejar abierta esa posibilidad, sobretodo porque se trata de una serie sustantiva.” En uso de la voz, el Presidente manifiesta que, se somete a votación la propuesta, incorporando las modificaciones formuladas por la Unidad de Transparencia, así como las observaciones señaladas en los instrumentos de control y consulta, por lo que la propuesta es **aprobada por unanimidad** de los presentes. **-Se anexan propuestas de actualización de instrumentos archivísticos como parte integrante del Acta-**

En el punto V del Orden del Día, se presenta para su aprobación, en su caso, el **Dictamen de Siniestro Documental**, correspondiente a:

- a) Tesorería Municipal / Dirección General de Egresos / Dirección de Contabilidad con número de siniestro DGA/SD/009/2023.
- b) Tesorería Municipal / Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales / Dirección de Talleres Mecánicos con número de siniestro DGA/SD/005/2022.
- c) Secretaría del H. Ayuntamiento / Subsecretaría Técnica / Dirección General de Asuntos Jurídicos con número de siniestro DGA/SD/001/2025.

En uso de la voz, el Presidente manifiesta que, dado que la información fue remitida con anticipación y revisada en la reunión de trabajo del día 04 de marzo del presente año, así como su discutidos los términos en los que se emitía cada uno de los dictámenes, y habiéndose recibido observaciones que fueron discutidas y consideradas, se somete a votación la aprobación de los Dictámenes de Siniestro Documental antes referidos, siendo **aprobados por unanimidad** de los presentes, con una excusa por parte del Lic. Jesús Israel Vela Torres. **-Se anexan los Dictámenes de Siniestro Documental como parte integrante del Acta-**

En el punto VI del Orden del Día, se presenta para su aprobación, en su caso, el **Informe Anual de resultados del Grupo Interdisciplinario correspondiente al año 2024**. En uso de la voz, el Presidente da lectura al informe de resultados obtenidos durante el año 2024 por parte del Grupo Interdisciplinario. No habiéndose presentado observaciones al respecto, se somete a votación la aprobación del Informe Anual mencionado, siendo **aprobado por unanimidad** de los presentes. **-Se anexa Informe Anual de resultados del Grupo Interdisciplinario correspondiente al año 2024 como parte integrante del Acta-**

En el punto VII del Orden del Día, se abre el registro de **Asuntos Generales**. En uso de la voz, el Presidente manifiesta que, en caso de que alguno de los presentes tenga algún tema o asunto que desee presentar, lo exprese para que el Secretario pueda tomar nota de ello.

En uso de la voz, el Mtro. Mario Vázquez Cantú, expone lo siguiente: *"Por parte de un servidor, quiero registrar un punto respecto al programa de elaboración de fichas técnicas de valoración para el ejercicio 2025. En este punto del orden del día, correspondiente a Asuntos Generales, se informa a los integrantes de este Pleno que, para el ejercicio 2025, la elaboración de fichas técnicas de valoración documental quedará sujeta a la identificación de aquellas series que presenten mayor volumen en la producción de expedientes, dentro de las unidades*

administrativas programadas en los planes de trabajo de las Direcciones de Archivos de Trámite y de Archivos de Concentración. Lo anterior, considerando que las actividades de dichas direcciones se enfocarán en la revisión de expedientes, así como la detección de archivos susceptibles de transferencia primaria y baja documental, en atención al fondo acumulado no clasificado. En resumen, el programa de elaboración de fichas para este año será considerado conforme a la demanda de las unidades productoras. Por lo tanto, y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 14, fracción IV, de las Reglas de operación de este Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato -que establece presentar un plan de trabajo para elaboración de fichas técnicas de valoración documental-, por lo que dicho plan se basará bajo el concepto de solicitud y demanda de fichas técnicas de valoración para el ejercicio 2025. Si hubiera algún pronunciamiento al respecto, estamos abiertos a recibirlos, o bien, se somete este planteamiento a consideración de este Grupo Interdisciplinario.”

A continuación, la C.P. Olivia Keren Castorena Jaramillo, manifiesta lo siguiente: *“Por parte de DIF-León, quisiera solicitarle, Mtro. Mario, su apoyo. Tengo poco tiempo de haber retomado funciones en la Dirección Administrativa y he notado que algunos temas no se ha tenido avance. Me interesa conocer cómo podríamos ponernos al corriente. Le agradecería mucho si pudiera compartimos algún material que nos permita revisar el proceso de elaboración de fichas técnicas de valoración, a fin de difundir esta información entre los Directores de área, con el propósito de avanzar en su elaboración a la mayor brevedad posible y concretar el plan de trabajo.”*

Asimismo, la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, expresa lo siguiente: *“Nada más para precisar, ¿las fichas técnicas que se van a trabajar, le darían prioridad a las del fondo acumulado? No me quedó muy claro.”* A lo que, el Mtro. Mario Vázquez Cantú, comenta lo siguiente: *“No, se trabajarán tanto las fichas de grupo, como las*

de fondo acumulado y las de las nuevas series documentales. Sin embargo, estarían sujetas a demanda, de acuerdo con el avance del trabajo del personal de la Dirección de Trámite en la elaboración de las fichas técnicas de valoración, y, en su caso las que apliquen para el fondo acumulado.”

Posteriormente, se somete a votación la aprobación del punto referente al programa de elaboración de fichas técnicas de valoración para el ejercicio 2025, siendo **aprobado por unanimidad** de los presentes, con una reserva por parte de la Lic. Mariana Oliveros Esquivel.

Enseguida, la C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz, expresa lo siguiente: *“En el plan de trabajo que establecimos para este año, el DIF está considerado. Ya contestamos un oficio en el que indicamos que las mesas de trabajo están programadas para el mes de noviembre. En estas mesas se pretende trabajar en la identificación de la documentación que se tiene registrada, en la serie de correspondencia o en la tipología documental de correspondencia, con el objeto de determinar si dicha documentación ya cumplió su vigencia e iniciar el proceso de baja. Otra de las actividades de este plan de trabajo será la revisión de documentación siniestrada, para iniciar el procedimiento correspondiente. Además, se impartirán talleres para asegurar un correcto registro de los expedientes. También se tiene planeado identificar la serie que genera mayor volumen de documentos, ya sea en las dependencias o en la unidad administrativa que visitemos, y sobre esa se generarán las fichas técnicas de valoración documental. En el oficio de respuesta que enviamos el mes pasado, mencionamos que el personal del DIF cuenta con un área específica para archivos, que ya ha recibido capacitación en la elaboración de fichas técnicas de valoración documental. Por lo tanto, ellos ya podrían ir adelantando las fichas que quieran que trabajáramos, pudiendo ir haciendo los levantamientos, para que en el mes que corresponda, ya tener fichas más trabajadas, y solo enfocarnos en revisar o afinar esta información*

que recabaron. Esta es la propuesta que les enviamos vía oficio el mes pasado." En consecuencia, se acuerda que la C.P. Olivia Keren Castorena Jaramillo, por parte del DIF-León, y la C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz, por parte de la Dirección de Archivos de Trámite, establecerán una fecha para una reunión, con el objetivo de coordinar y tratar el asunto mencionado.

En uso de la voz, el Presidente manifiesta que, no habiendo más opiniones al respecto, se da por cerrado el punto relativo a los asuntos generales.

Agotados los puntos del orden del día y sin más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, siendo las 10:26 horas del 06 de marzo del 2025.

Se levanta la presente acta para constancia.

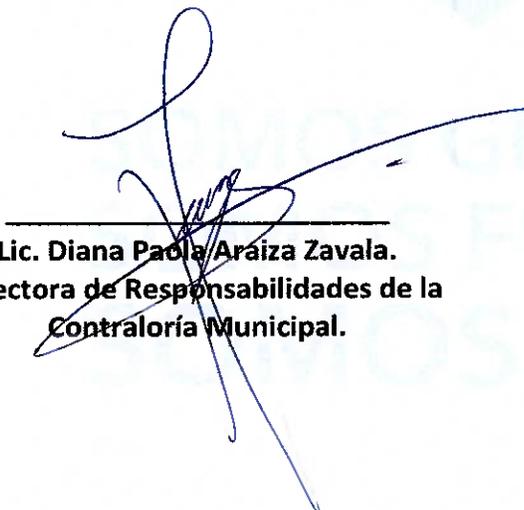
FIRMAS



Lic. Jesús Israel Vela Torres.
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 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.

UNIDADES PRODUCTORAS



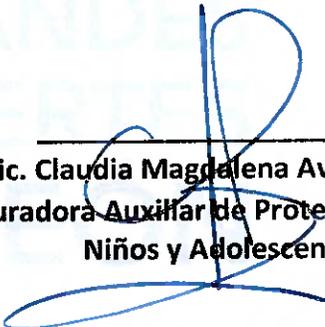
Ing. Alejandro Lozano Ordoñez.
Subdirector de Planeación, Transparencia y
Archivo de la Secretaría de Infraestructura,
Movilidad y Desarrollo Sustentable.



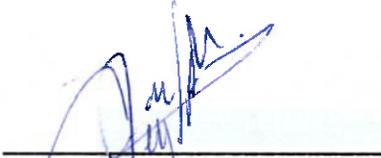
Lic. Mariana Oliveros Esquivel.
Subdirectora de la Unidad de Atención a la
Diversidad y de Genero de la Subsecretaría de
Protección de los Derechos Humanos.



C.P. Olvia Keren Castorena Jaramillo.
Directora Administrativa del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia DIF-León.



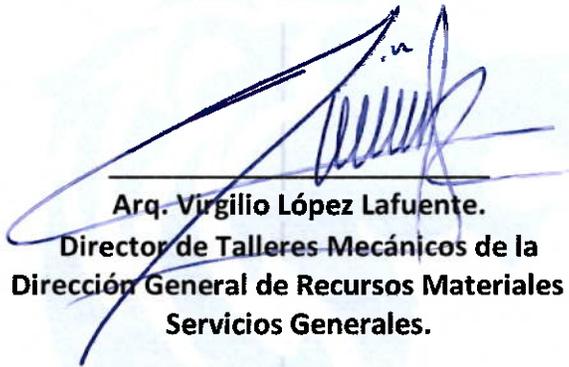
Lic. Claudia Magdalena Aviña Bueno.
Procuradora Auxiliar de Protección de Niñas,
Niños y Adolescentes.



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



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



Arq. Virgilio López Lafuente.
Director de Talleres Mecánicos de la
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios Generales.



SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN

Esta Acta forma parte de la 1ª. Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato, de fecha 06 de marzo del 2025.

