



En la ciudad de León, Guanajuato, siendo las 9:30 nueve horas con treinta minutos del día 5 de agosto del 2021, se reunieron en forma virtual a través de la plataforma ZOOM y la liga <https://zoom.us/j/2709823223>, previa convocatoria que les fue enviada en fecha 29 del mes de julio y año en cita, la Titular del Área Coordinadora de Archivos, Lic. Margarita Alférez Rodríguez y demás integrantes del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato a efecto de celebrar la cuarta sesión ordinaria. Acto seguido la C. Lic. Margarita Alférez Rodríguez, Titular del Área Coordinadora de Archivos procede a pasar lista de asistentes encontrándose presente los CC. Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto, Contralor Municipal, Lic. Elizabeth Yurudith Muñoz García, Encargada de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Institucional en términos del oficio PML/199/2021, Ing. Carlos Castillo Ramírez, Director de Tecnologías de la Información, Lic. Marcos Gabriel Sánchez Villegas, Director de Atención Jurídica a Dependencias "C" quien en los términos del oficio DGAJ/250/2021 asiste en representación del Lic. Luis Pérez Romero, Director General de Asuntos Jurídicos, Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora del Archivo Histórico, C. Francisco Javier Arenas Hernández, Director General de Fiscalización y Control de la Secretaría del H. Ayuntamiento, Lic. Ana Laura Septien Hernández, Subdirectora Administrativa de la Secretaría del H. Ayuntamiento y C.P Hilda Ruth Barba Orozco, Directora del Área de Auditoría Contable y Administrativa de la Contraloría Municipal, éstos últimos tres en carácter de unidades administrativas productoras de documentación, declarándose la existencia de quorum. En uso de la voz la Lic. Margarita Alférez Rodríguez, informa que la C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz, Directora de Archivo de Trámite, se encuentra presente en la sesión en carácter de invitada, por si fuese necesaria su intervención para el desahogo del punto IV del Orden del Día.

A continuación, la Lic. Margarita Alférez Rodríguez, da lectura al Orden del Día en los términos siguientes: I. Lista de asistencia y Declaración de quórum. II. Orden del día y aprobación. III. Aprobación de la baja documental motivo del siniestro acontecido en la Dirección de General de Fiscalización y Control. IV. Aprobación en su caso de documentación de comprobación administrativa inmediata de diversas Unidades Administrativas. V. Asuntos Generales.

Acto seguido la Titular del Área Coordinadora de Archivos somete a consideración del Grupo Interdisciplinario el Orden del Día propuesto siendo aprobado por unanimidad. Con la declaración de quórum y aprobación del Orden del Día, se tienen por desahogados los puntos I y II del mismo.

En el punto III del Orden del Día, la Titular del Área Coordinadora de Archivos somete a consideración de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación de la baja documental motivo del siniestro acontecido en la Dirección de General de Fiscalización y Control, en los términos del expediente que fue integrado y del dictamen que se presenta como propuesta para aprobación de este órgano especializado, mismos que les fueron enviados con antelación para su conocimiento. Aprobándose por unanimidad conforme al dictamen siguiente:

Visto el expediente DGA/SD/001/2021 integrado con motivo del siniestro documental acontecido en fecha 23 de julio de 2016, que afectó a documentación perteneciente a la Dirección General de Fiscalización y Control de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Mediante oficio de fecha 22 de enero de 202, suscrito por el C.P. Francisco Javier Arenas Hernández Director General de Fiscalización y Control se informa a la C. Lic. Margarita Alférez Rodríguez Directora General de Archivos de diversos acontecimientos que generaron daños a documentos

correspondientes a tramites y solicitudes que llevó la Dirección General de Fiscalización y Control en el periodo de 2012 a 2015, contenida en 67 cajas de archivo, los cuales se suscitaron en fecha: 23 de julio de 2016, 23 de abril de 2017 y 26 de junio de 2017, consistentes en lluvias que ocasionaron la inundación de la bodega que resguardaba las 67 cajas de archivos referidas, ventarrones que provocaron descarga eléctrica que motivaron el cambio de ubicación de las cajas de archivo en comento y la fuerte tormenta que ocasionó mayor deterioro a las mismas, respectivamente.

SEGUNDO: En fecha 25 de enero del año 2021 personal adscrito a la Dirección General de Archivos se constituyó en las instalaciones de la Dirección General de Fiscalización y Control a efecto de realizar la visita de inspección prevista en los incisos A) y B) del artículo 11 de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, levantando la minuta correspondiente de la que se advierte lo siguiente: "...Acto seguido la C. Lic. Araceli Andrade Cifuentes y el C. Omar Hernández Yebra, realizan la inspección correspondiente de los documentos siniestrados, para cerciorarse de la situación que guardan los mismos así como de la implementación del protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados, teniendo a la vista frente al estacionamiento ubicado en el acceso a las instalaciones de la Dirección General de Fiscalización y Control, un montículo de cajas de archivo colocadas sobre tarimas de madera acomodadas en pilas, las cuales están cubiertas - a manera de protección - con un plástico, por lo que una vez que se procede al retiro del mismo se tienen a la vista cajas con expedientes y/o documentos que evidencian daños considerables por humedad y posteriormente por su exposición a la intemperie, tales como suciedad por lodo, dilución de tintas, degradación del papel por humedad, adherencia entre páginas e infecciones fúngicas; de igual manera se observa que han proliferado plagas de insectos como arañas y se visualizan animales como ardillas... A pregunta expresa realizada a la C. Lic. Erika Noemí Días Mariscal, Coordinador Jurídico, sobre la procedencia de la documentación, la misma manifiesta que se trata de series documentales que lleva la Dirección General de Fiscalización correspondientes a tramites como: Solicitudes de extensión de horarios, realización de eventos en salones, instalación de juegos

mecánicos, fiestas patronales, solicitudes de permisos de espectáculos públicos, expediciones de cartas de conformidad, así como procedimientos administrativos de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas o sin venta de bebidas alcohólicas; los cuales fueron tramitados en los años 2012 a 2015, de acuerdo a la relación/Inventario que se anexa a la presente como Anexo 2. Así mismo, la C. Lic. Erika Noemí Días Mariscal, agrega que dichas series corresponden a las que ya han sido identificadas y clasificadas en el Cuadro General de Clasificación y Catalogo de Disposición Documental vigente, correspondiéndoles una vigencia de 5 años, por tanto los expedientes/documentos en cuestión ya perdieron su vigencia...” En virtud de lo cual, y atendiendo a los diversos momentos en los cuales se habían generado los hechos que ocasionaron el daño documental se instruyó aplicar el procedimiento previsto en los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, y el correspondiente protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados, sugiriéndose solicitar la intervención de la Dirección General de Salud, a fin que se emitiera el documento que avalara o descartara riesgo sanitario respecto de los documentos en cuestión; lo anterior en los términos que se describen en la minuta de inspección de mérito, mismos se tienen por reproducidos en este apartado como si a la letra se insertasen.

TERCERO: En fecha 21 de julio de 2021 personal adscrito a la Dirección General de Archivos se constituyó en las instalaciones de la Dirección General de Fiscalización y Control a efecto de realizar visita de seguimiento del siniestro documental de mérito, toda vez que se tuvo conocimiento que dicha unidad productora contaba con el resultado de la inspección realizada a los expedientes siniestrados por personal adscrito a la Dirección de Atención Contra Riesgos Sanitarios y así mismo, con los formatos de Análisis de Riesgo correspondientes elaborados, los cuales forman parte del expediente administrativo que integra tal unidad para que se determine el destino final de los documentos, por lo que con base en la información asentada en éstos, se emitió por parte de personal adscrito a la Dirección General de Archivos recomendación consistente en seleccionar expedientes en mejor estado a manera de muestra como evidencia de la función realizada de los años 2012 a 2015, si es que así lo consideraba

oportuno la autoridad correspondiente en materia de archivos; ello en los términos establecidos en la minuta en cuestión mismos que se tienen por reproducidos en este apartado como si a la letra se insertarán.

CUARTO: En fecha 26 de julio de 2021 se dirige oficio DGFC/0267/2021 suscrito por el C.P. Francisco Javier Arenas Hernández, Director General de Fiscalización a la Directora General de Archivos Lic. Margarita Alférez Rodríguez, mediante el cual le remite documentación conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, consistentes en:

1.- Original del acta levantada ante el Ministerio Público de fecha 28 de mayo de 2021 mediante el cual se hace de conocimiento de los daños causados por siniestros a documentos correspondientes a tramites de la Dirección General de Fiscalización, cuyo inventario documental se adjunta con la descripción del contenido.

2. Actas circunstanciadas de fecha 25 de julio de 2016, 28 de abril de 2017 y 27 de junio de 2017; así como el complemento de acta circunstanciada de fecha 22 de enero de 2021, en las que se describen hechos y condiciones que originaron los daños a los documentos materia del presente asunto, anexándose fotografías como soporte de los hechos relatados.

3. Reporte emitido por el I.C. Roberto Guerrero Ramírez, Subdirector General Operativo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL) sobre sobre las precipitaciones ocurridas en fechas 23 de julio de 2016 y 26 de junio de 2017.

4. Oficio DGS/0829/2020 de fecha 10 de junio de 2021 suscrito por el Ing. José Martín Valdés Silva, Director de Atención Contra Riesgos Sanitarios por medio del cual informa respecto a la solicitud de verificación sanitaria que le fue solicitada mediante oficio DGFC/0166/2021 a las instalaciones de la Dirección General en de Fiscalización y Control ubicadas en Avenida Universidad 124 de la colonia Lomas del Campestre lo siguiente:

"... Se realizó verificación general... en la que se observa el área donde se encuentra el archivo (sic) en el exterior de la oficina, hay 67 cajas que contienen

archivos de los años 2012, 2013, 2014 y 2015, las condiciones de las cajas hacen inaccesible la documentación ya que las hojas se pegaron, se formaron hongos y no se pueden rescatar... dichas cajas están generando fauna nociva... se trata de manipular el contenido de las cajas y se confirma que no es rescatable por las condiciones en las que se encuentra.

Se le notifica bajo la orden: 34693-AP con fecha 10 de junio del presente (10/06/2021), en el que se le recomienda que en un plazo de diez (10) días hábiles deberá realizar aseo general del lugar y mantenerlo total y permanentemente limpio. Así como eliminar criaderos de fauna nociva, material orgánico y documentos dañados que a su consideración no sean de utilidad. Además, debido a la posible presencia de fauna nociva se exhorta a realizar fumigación..."

QUINTO: En fecha 28 de julio de 2021 se dirige oficio DGFC/0269/2021 suscrito por el C.P. Francisco Javier Arenas Hernández, Director General de Fiscalización y Control a la Directora General de Archivos Lic. Margarita Alférez Rodríguez, mediante el cual en alcance al oficio DGFC/0267/2021 se hace llegar la documentación consistente en:

1. Oficio DGFC/CJ/070/2019 de fecha 11 de mayo de 2019 suscrito por el C.P. Francisco Javier Arenas Hernández, Director General de Fiscalización y Control, dirigido al Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto, Contralor Municipal para hacerle de conocimiento que como derivado de las fuertes lluvias ocurridas en fechas 23 de julio de 2016 y 26 de junio de 2017 se dañaron cajas que contenía tramites y solicitudes que llevaba la Dirección General en comento correspondientes a los años 2012 a 2015, quedando inservibles, por lo que su recuperación resultaba imposible.
2. 3 Formatos del Anexo 6 "Análisis de Riesgo sobre el destino de documentación", de fecha 12 de julio de 2021 realizados sobre la documentación siniestrada ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Fiscalización y Control vinculada a las series actuales siguientes: 036 Inspección y vigilancia subseries: 01 Orden de visita con bebida alcohólica, 02 Orden de visita sin bebida alcohólica, 03 Orden de visita de espectáculos públicos de años 2014 a 2015; serie 46 Licencias

y permisos subseries: 01 Permisos para salones de fiesta, 02 Permiso para espectáculos públicos, 03 Permiso para instalación de juegos mecánicos, 04 Permiso para ampliación de horarios de años 2012 a 2015; y serie 193 Conformidades subserie: 01 Cartas de conformidad de años 2013 a 2015, en los que establecen los valores, utilidad y conclusión sobre el análisis del riesgo del destino de la documentación por parte de la unidad productora

SEXTO: En sesión de instalación de fecha 29 de octubre de 2020 se integró y formalizó el Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato, en los términos de lo previsto en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 de la Ley General de Archivos y la Ley de archivos del Estado de Guanajuato.

SÉPTIMO: En sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2020 fueron presentados los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, así como el Protocolo de Prevención, Respuesta y Recuperación de Documentación Siniestrada, emitidos por la titular del Área Coordinadora de Archivos con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28 fracciones II y IV de la Ley General de Archivos, artículo 29 fracciones II y IV de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y artículo 28 fracciones II, IV y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato. Los cuales entraron en vigor a partir del 30 de octubre del mismo año.

OCTAVO: En fecha 29 de julio de 2021 el Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato fue notificado del siniestro que dañó documental perteneciente a la Dirección General de Fiscalización y Control de la Secretaría del H. Ayuntamiento, por lo que fue convocado a mesa de trabajo a celebrarse en fecha 2 de agosto del 2021 para analizar el expediente DGA/SD/001/2021 que se conformó por motivo del siniestro de mérito, con base en lo dispuesto por los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, cuyas actuaciones forman parte integral del presente y se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertaran.

NOVENO: En los términos de lo previsto en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato en su artículo 52 fracciones I y II es el Grupo Interdisciplinario de cada sujeto obligado, el órgano competente para resolver en materia de disposición documental. Por lo que habiéndose integrado e instalado formalmente el Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato el mismo está en posibilidad de cumplir con las atribuciones que le son previstas en términos de la Ley en cita.

DECIMO: En virtud de que se encuentran agotadas las actuaciones previstas en los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, es de colegirse:

- I. En fecha 23 de julio de 2016 se actualizó siniestro documental generado por fuertes lluvias que ocasionaron la inundación de la bodega ubicada en las instalaciones de la Dirección de Fiscalización y Control generando daños a documentos correspondientes a tramites y solicitudes que llevó dicha Dirección General en el periodo de 2012 a 2015, la cual estaba contenida en 67 cajas de archivo y se vinculaba a las series actuales siguientes: 036 Inspección y vigilancia subseries: 01 Orden de visita con bebida alcohólica, 02 Orden de visita sin bebida alcohólica, 03 Orden de visita de espectáculos públicos de años 2014 a 2015; serie 46 Licencias y permisos subseries: 01 Permisos para salones de fiesta, 02 Permiso para espectáculos públicos, 03 Permiso para instalación de juegos mecánicos, 04 Permiso para ampliación de horarios de años 2012 a 2015; y serie 193 Conformidades subserie: 01 Cartas de conformidad de años 2013 a 2015. Situación que se vio agravada con los acontecimientos ocurridos en fechas 23 de abril de 2017 y 26 de junio de 2017 relativos a ventarrones que ocasionaron descarga eléctrica que motivaron el cambio de ubicación de las cajas de archivo y fuerte tormenta que ocasionó mayor deterioro de la documental en cuestión, respectivamente.

- II. Se cuenta con inventario de la documental siniestrada, como parte del acta que se levantó ante el Ministerio Público, en la que se describe el contenido de las 67 cajas de archivo materia del presente asunto.
- III. Dadas las condiciones en las que se encontró la documentación materia del siniestro (daño físico y condiciones sanitarias) no fue posible realizar la valoración documental correspondiente, por lo que en términos de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, se dispuso el llenado del formato denominado Análisis de Riesgo sobre Destino de la Documentación (Anexo 6) por parte de la unidad productora, desprendiéndose según la información vertida por la unidad productora, que la pérdida de la información contenida en dicha documentación no representa riesgos en materia de rendición de cuentas o defensa de derechos de la institución dado que han prescrito los periodos para esos efectos, así tampoco en materia transparencia, dado que no se encuentra en algún rubro o supuesto jurídico que así lo señale. De igual manera se desprende que los documentos pudieran contener valor histórico de tipo testimonial e informativo, pero dadas las condiciones en las que se encuentra (daño físico y condiciones sanitarias) ya no es viable emprender acciones de rescate ni de restauración; no obstante ello, derivado de la inspección de seguimiento realizada en fecha 21 de julio de 2021 por personal adscrito a la Dirección General de Archivos, se advirtió que en aislados casos algunos expedientes contaban con un mayor grado de secado y se pudieron despegar las hojas advirtiéndose que aún a pesar del daño físico y la presencia considerable de ataque fúngico, el contenido informativo era legible, por lo que se recomendó a la unidad productora realizar selección de algunos expedientes en mejor estado a manera de muestra, como evidencia de la función de la unidad productora respecto a los tramites que dieron origen a los expedientes materia del siniestro, como testimonio de su función en ese periodo específico (2012- 2015).
- IV. La situación de daño físico sufrido por la documental en virtud del siniestro se acredita con las fotografías anexas que forman parte de la

minuta de inspección de fecha 25 de enero de 2021. Así mismo, la condición sanitaria que representa la documental de mérito se sustenta con el informe de fecha 10 de junio de 2021, con número de oficio DGS/0829/221 emitido por el Director de Atención contra Riesgos Sanitarios Ing. José Martín Valdés Silva.

Por lo antes expuesto el Grupo Interdisciplinario conforme a la facultad prevista en los artículos 52 fracciones I y II y 97 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato **DICTAMINA:**

PRIMERO: La baja de documental siniestrada perteneciente a la Dirección General de Fiscalización y Control cuyo siniestro, inventario y descripción de valores se describen en las actas circunstanciadas de fechas 25 de julio de 2016, 28 de abril de 2017, 27 de junio de 2017 y 22 de enero de 2021; así como en los formatos de Análisis de Riesgo sobre Destino de Documentación (Anexo 6) de fecha 12 de julio de 2021 que forman parte integrante del expediente número DGA/SD/001/2021. Lo anterior, en virtud del daño físico que la documentación siniestrada presenta, así como por las condiciones sanitarias que la misma implica.

SEGUNDO: Infórmese a través del Área Coordinadora de Archivos el presente dictamen a la Dirección General Recursos Materiales y de Servicios Generales adscrita a la Tesorería Municipal, para que en coordinación con la Dirección General de Fiscalización se realice el procedimiento que conforme a derecho corresponda, para la baja y destrucción de los acervos siniestrados, con fundamento en lo previsto por el artículo 9º noveno de la Ley General de Archivos; considerándose para tales efectos, el tratamiento especializado que deberá implementarse en virtud de las condiciones sanitarias que éstos representan.

TERCERO: Es responsabilidad del área productora que la documentación relacionada como siniestrada que se dará de baja sea estrictamente la que se especificó en el inventario que se anexó y así mismo, que se encuentre en las condiciones señaladas en el formato de Análisis de Riesgo sobre Destino de Documentación (Anexo 6).

CUARTO: La unidad productora atenderá la recomendación emitida consistente en realizar selección de expedientes en mejor estado a manera de muestra, en los términos que le fueron especificados en la minuta de fecha 21 de julio del año en curso, para que de ser posible sean digitalizados por la Dirección de Archivo Histórico antes de materializarse su baja y destrucción a fin de que el archivo digital sea resguardado en ésta instancia como testimonio de la función que la unidad productora realizó respecto a los tramites que dieron origen a los expedientes materia del siniestro correspondientes al periodo 2012- 2015.

Dado en la ciudad de León, Guanajuato a los 5 días del mes de agosto de 2021.

En el punto IV del Orden del Día la Lic. Margarita Alférez Rodríguez refiere que presenta el Listado de Registros de documentación de comprobación administrativa inmediata de diversas Unidades Administrativas para su aprobación y, su consecuente integración al Catálogo de Disposición Documental. Agrega que los formatos de registro de documentación de comprobación administrativa inmediata, la información de soporte y análisis que respalda cada propuesta de las unidades administrativas productoras de la documentación, se les hizo llegar con antelación para su conocimiento y revisión en mesa de trabajo realizada el día 2 de agosto del año en curso, por lo que procede a dar lectura del Listado de Registros de documentación de comprobación administrativa inmediata, que contiene la tipología propuesta por cada unidad, en el orden siguiente: Secretaria del H. Ayuntamiento, Subdirección Administrativa: Acuses de solicitudes de mantenimiento, Contraloría Municipal, Dirección de Auditoría Contable y Administrativa: duplicado (Información financiera) de la Cuenta Pública. (Se anexan al apéndice del Acta). Acto seguido la Lic. Margarita Alférez Rodríguez somete a consideración del Grupo Interdisciplinario la aprobación del Listado de Registros de documentación de comprobación administrativa inmediata con base en los formatos de registro, análisis y demás información anexa que sirvió como soporte para determinar dicho carácter, aprobándose por unanimidad.

En el punto V del Orden del día relativo a Asuntos Generales no se registra asunto alguno que abordar.

Sin otro asunto que tratar, siendo las 10 diez horas con 41 cuarenta y un minutos del día 5 de agosto del 2021 se da por terminada la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato. Se levanta la presente acta para constancia.



Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
Contralor Municipal



Lic. Elizabeth Yurudith Muñoz García
Director General de Desarrollo Institucional



Ing. Carlos Castillo Ramírez
Director de Tecnologías de la Información



Lic. Marcos Gabriel Sánchez Villegas
Director de Atención Jurídica a Dependencias "C"
En representación del titular de la Dirección General
de Asuntos Jurídicos





Lic. Margarita Alferez Rodríguez
Directora General de Archivos en carácter de Titular del Área
Coordinadora de Archivos



Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes
Directora del Archivo Histórico



C. Francisco Javier Arenas Hernández
Director General de Fiscalización y Control
de la Secretaría del H. Ayuntamiento



Lic. Ana Laura Septien Hernández
Subdirectora Administrativa de la Secretaría del H. Ayuntamiento



C.P. Hilda Ruth Barba Orozco
Directora del Área de Auditoría Contable y Administrativa
de la Contraloría Municipal



C. C.P Claudia Isela Sánchez Alcaraz
Directora de Archivo de Trámite en carácter de invitada

Esta foja forma parte del acta de sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del municipio de León Guanajuato, de fecha 5 de agosto del 2021.

