



Visto el expediente **DGA/SD/003/2021** integrado con motivo de los siniestros de documental acontecidos en fechas **06 de febrero y 15 de junio del año 2020**, respectivamente, que afectaron documentación perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Institucional.

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante oficio DGDI/DAP/2138/2021 de fecha 27 octubre del 2021, suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos Directora General de Desarrollo Institucional, se informa a la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, sobre siniestro ocurrido a expedientes correspondientes a la Subdirección de Selección y Contratación de Personal así como de la Subdirección de Prestaciones; por lo que solicita que personal de la Dirección General de Archivos realice una valoración de la documentación y el acompañamiento para seguir el protocolo y criterios correspondientes. -----

SEGUNDO: En fecha 29 de octubre de 2021, se radica del expediente de siniestro documental DGA/SD/003/2021, instruyéndose a los Directores de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico, realicen las inspecciones y actuaciones necesarias para su seguimiento y resolución; notificándose de ello a la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional, mediante

Página 1 de 15





oficio DGA/0780/2021, suscrito por la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos en fecha 01 de noviembre del 2021.-----

TERCERO: En fecha 03 de noviembre del año 2021 se realiza revisión sobre el daño documental que presentan los expedientes siniestrados y se suscribe minuta por parte de personal de la Dirección de Archivo Histórico de la Dirección General de Archivos y de la Dirección de Desarrollo Institucional en la que se realizaron tres inspecciones correspondientes a: 1. Expediente de contratación y selección de personal de la serie Contratación de personal, 2. Carpetas plásticas relativas a la subdirección de prestaciones y 3. Incapacidades de empleados de varias dependencias de la administración pública contenidas en caja Pc-50; en las que se desprenden los daños que dicha documental presenta por humedad y la infección fúngica derivada de ésta; emitiéndose por personal de la Dirección del Archivo Histórico recomendaciones sobre tratamiento de la documental dado el estado que presenta. -----

CUARTO: En fecha 18 de noviembre del 2021 se suscribe minuta en la que personal de la Dirección de Archivo de Trámite de la Dirección General de Archivos se constituye en la Dirección General de Desarrollo Institucional para dar seguimiento a siniestro, acordándose revisar la información proporcionada en los inventarios documentales de la Dirección General de Desarrollo Institucional, así

Página 2 de 15





como el seguimiento y apoyo para la integración del expediente del siniestro. -----

QUINTO: En fecha 19 de noviembre del 2021 se notifica a la Directora General de Archivos Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, oficio DGDI/DMA/1021/2021 suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos Directora General de Desarrollo Institucional, mediante el cual informa del cumplimiento de las medidas para el tratamiento de la documentación dañada, anexándose minuta de fecha 9 de noviembre de 2021. -----

SEXTO: En fecha 30 noviembre de 2021 se suscribe minuta en la que personal de la Dirección de Archivo Histórico y de Concentración de la Dirección General de Archivos se constituyen en la Dirección General de Desarrollo Institucional para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas recomendadas como parte de seguimiento al siniestro reportado. -----

SÉPTIMO: En fecha 03 de diciembre de 2021, mediante oficio DGDI/DAP/2397/2021 suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional, hace llegar a la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos la documentación señalada en el artículo 8, fracción I y II, de los Criterios para la Atención de Documentación

Página 3 de 15





siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, consistente en:

I. Acta Circunstanciada de hechos, de fecha 25 de octubre 2021 donde se relatan los siniestros de fechas: 6 de febrero de 2020 que afectó tomos con certificados de incapacidad temporal que emite el Instituto Mexicano de Seguridad Social, los cuales resultaron dañados por inundación ocasionada por fuertes lluvias; y 15 de junio de 2020 que afectó documentos archivados en carpetas con varios temas de la subdirección de prestaciones que fueron dañados a causa de una tubería rota. Cuyas circunstancias de tiempo, modo, lugar, vigencias, valores y evidencia fotográfica forman parte integral del acta. -----

II. Oficio DGD/DAP/2294/2021 de fecha 22 de noviembre del año 2021, suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos Directora General de Desarrollo Institucional, donde se hace de conocimiento a la Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno, Encargada de Despacho de la Contraloría Municipal, la presentación del siniestro que afectó 3 cajas de documentos, de las cuales 2 contienen carpetas con oficios varios de la subdirección de prestaciones y 1 con

Página 4 de 15





expedientes de incapacidades emitidas por el IMSS durante el segundo semestre del año 2013. -----

III. Oficio DGGI/DAP/2295/2021 de fecha 22 de noviembre del año 2021 suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos donde notifica a la Lic. Nelly Gutiérrez Ramos Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre la presentación del siniestro que afectó 3 cajas de documentos, de las cuales 2 contienen carpetas con oficios varios de la subdirección de prestaciones y 1 con expedientes de incapacidades emitidas por el IMSS durante el segundo semestre del año 2013.-----

IV. Oficio DGGI/DAP/2298/2021 de fecha 22 de noviembre del año 2021 suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional donde se solicita la valoración de existencia de riesgo sanitario, por parte de la Dirección General de Salud Municipal. -----

V. Comparecencia ante el Ministerio Público de fecha 26 de noviembre de 2021 identificada con Acta Circunstanciada AC-MAP01-042174/2021, para dar vista del siniestro documental, donde se anexó copia del inventario con la descripción de las cajas y documentos que

[Handwritten marks and signatures in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink]





se encuentran en mal estado. -----

VI. Inventario documental que describe las series siniestradas, identificación de los valores y vigencias; y/o formato de análisis de riesgos del Destino Final. -----

VII. Minuta de fecha 03 de diciembre de 2021, con número de orden 37060, expediente 04/12/21/QL, correspondiente a la Dirección Contra Riesgos Sanitarios en la que se da vista de la visita de verificación de las condiciones físico sanitarias del inmueble perteneciente a la Dirección de Administración de personal de la Dirección General de Desarrollo Institucional. -----

OCTAVO: En fecha 17 de diciembre 2021 mediante oficio SHA/DGA/899/2021 suscrito por el Mtro. Mario Vázquez Cantú, encargado de despacho de la Dirección General de Archivos, informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la ocurrencia de un siniestro reportado por la Dirección General de Desarrollo Institucional. -----

SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN

Handwritten signatures and initials in blue ink.





NOVENO: En fecha 25 de enero del año 2022 se realiza visita de seguimiento y se suscribe minuta en la que personal de la Dirección de Archivo Histórico revisa la documental siniestrada para hacer constar entre otros, su mal estado de conservación. -----

DÉCIMO: En fecha 14 de febrero del 2022, mediante oficio DGA/DAT/0110/2022 suscrito por la C. Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, se solicita a la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional notifique informe sobre áreas y/o direcciones que tienen vinculación con el documento "Certificado de Incapacidad" para identificar la utilidad y vigencia de dicho documento en sus procesos. -----

DÉCIMO PRIMERO: En fecha 16 de febrero del 2022 mediante oficio DGDI/0440/2022 suscrito por la C. Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos, Directora General de Desarrollo Institucional, da contestación al informe solicitado en el punto anterior. -----

DÉCIMO SEGUNDO: En fecha 2 de marzo del año 2022 se suscribe minuta en la que hace constar visita de personal de la Dirección de Archivo Histórico a la Dirección General de Desarrollo Institucional para revisar la documental siniestrada a fin de identificar valores secundarios, desprendiéndose la inexistencia de éstos, así como la sugerencia a la unidad productora para considerar la conveniencia de





la digitalización de algunos expedientes en etapa activa que resultasen de utilidad para consultas. -----

DÉCIMO TERCERO: En fecha 08 de marzo de 2022 mediante oficio DGGI/0068/2022, suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos Directora General de Desarrollo Institucional, se hace llegar a la C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz, Directora de Archivo de Trámite, cuatro (4) formatos de análisis de riesgo sobre el destino de documentación, así como dictamen emitido por la Dirección General de Salud mediante oficio DGS/2377/2021. -----

DÉCIMO CUARTO: Con fecha de 14 de marzo de 2022, mediante oficio DGS/0583/2022 suscrito por el Dr. Ernesto García Caratachea, marcado en copia a la Dirección General de Archivos, se acuerda dejar sin efectos entre otros, el oficio DGS/2377/2021 relativo al procedimiento de verificación sanitaria con expediente 04/12/21-QL con orden de visita 37060, relacionado con la documentación siniestrada perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Institucional. -----

DÉCIMO QUINTO: Con fecha 15 de marzo de 2022, mediante oficio DGS/0548/2022 suscrito por la Lic. Claudia Guadalupe Muñoz, Directora de Atención contra Riesgos Sanitarios, da contestación al oficio DGGI/DAP/2298/2021 en el cual se solicitó la valoración del riesgo sanitario de documentación resguardada en dicha Dirección General, desprendiéndose entre otros, el inminente





riesgo sanitario para salud de personas que ocasiona la documentación siniestrada.-----

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto de siniestro identificado como DGA/SD/003/2021, en términos de los artículos 50, 51, 52 y 55 de la Ley General de Archivos; 50, 51, 52 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato; 12, 13 y 14 de las Reglas de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario para los sujetos obligados del estado de Guanajuato y; 12, 14 y 15 de los criterios para la atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato vigentes. -----

SEGUNDO: Habiéndose desahogado las instrucciones señaladas en el oficio de radicación DGA/SD/003/2021, por parte del personal de las Direcciones de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico en el ámbito de sus competencias y encontrándose 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:

Página 9 de 15



1.- La actualización de siniestros ocurridos en fechas: 6 de febrero de 2020 que afectó tomos con certificados de incapacidad temporal que emite el Instituto Mexicano de Seguridad Social, los cuales resultaron dañados por inundación ocasionada por fuertes lluvias; y 15 de junio de 2020 que afectó documentos archivados en carpetas con varios temas de la subdirección de prestaciones que fueron dañados a causa de una tubería rota. Cuyas circunstancias de tiempo, modo y lugar, inventario, valores, vigencias y evidencia fotográfica se desprenden del acta en comento.

2.- El daño ocasionado a la documental siniestrada consistente en dilución de tintas, degradación del papel por humedad y adherencia entre páginas, así como presencia de infecciones fúngicas y, no obstante que fueron recomendadas y realizadas acciones para recuperación de diversos documentos en los términos del Protocolo de Prevención, Respuesta y Recuperación de Documentos Siniestrados, la afectación por ataques fúngicos persistió, sugiriéndose tomar medidas para protección del personal y la digitalización de documentación que según fue informado por personal de la unidad productora, era útil por motivo de consultas. Finalmente, la inexistencia de valor secundario en la documental siniestrada de mérito. Lo anterior de conformidad con las revisiones realizadas por parte del personal de la Dirección de Archivo Histórico que constan en minutas de fechas 03 y 30 de noviembre de 2021, 25 de enero y 2 de marzo de 2022.

SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN

[Handwritten signature and scribbles]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





3.- La documentación siniestrada corresponde a: 1) Una caja con 13 legajos de certificados de incapacidades que el IMSS emitió a trabajadores de las dependencias durante el segundo semestre del año 2013, referenciada con la serie 043 obligaciones fiscales, subserie 01 IMSS cuya documentación no está registrada en el Sistema de Control de Archivos, carece de vigencia y no representa riesgos para la unidad productora su perdida dado que se cuenta con otras opciones de consulta de la información. 2) 7 carpetas de documentación relativa a requerimientos de información y contestación de oficios a la ASEG, ASF, auditores externos y Contraloría Municipal referenciadas con la serie 012- Atención a requerimientos subserie 01 ASEG y 03 Contraloría con fechas extremas 2014 a 2020, la cual no está registrada en el Sistema de Control de Archivos, encontrándose vigente aún la documental relativa del 2017 al 2020, cuya perdida no representa riesgo para la unidad productora, salvo la relativa a los acuses de entrega de información sobre auditoría de 2018 pues se encuentra abierta, por lo que se gestionará su digitalización para que sirvan de soporte y prueba en caso de ser requeridos. 3) 7 carpetas de documentación relativa a oficios relacionados con los pagos de fondo de ahorro y caja de ahorro por baja de personal referenciadas con la serie 110- Prestaciones subseries 01 caja de ahorro y 02 fondo de ahorro, con fechas extremas 2017 a 2019, la cual no está registrada en el Sistema de Control de Archivos, con vigencia, cuya perdida no representa riesgo para la unidad productora pues no obstante que aún esté vigente se cuenta con respaldo de la





documentación. 4) 7 carpetas de documentación relativa a requerimientos de información y contestación de oficios a varias dependencias, referenciadas a la serie 012- Atención a requerimientos con fechas extremas 2014 a 2020, la cual no está registrada en el Sistema de Control de Archivos, encontrándose vigente aún la documental relativa del 2017 al 2020, cuya perdida no representa riesgo para la unidad productora pues ya no tiene utilidad y de requerirse información se puede volver a generar. Lo anterior de conformidad a lo plasmado en los 4 formatos de Análisis de Riesgo sobre el destino de documentación emitidos por la unidad productora (Desarrollo Institucional) en fecha 23 de febrero del año 2022.

4.- El inminente riesgo sanitario para la salud de las personas que representa la documentación siniestrada derivado de las condiciones físicas y el evidente deterioro en los documentos contenidos en las dos cajas tipo CJA-30 identificadas con el número 01 que contiene tres carpetas y número 02 que contiene 4 carpetas etiquetadas como "documentación de temas varios de la subdirección de prestaciones", así como en la caja tipo PC-50 identificada como número 3 etiquetada como "certificados de incapacidad emitidos por el IMSS", las cuales presentan humedad, restos de eyecciones (excretas) de cucarachas, así como esqueleto de cochinilla, fauna nociva, hongos (moho) de diferentes coloraciones, suponiendo la existencia de agentes microbiológicos (bacterias) virus y parásitos; situación que compromete la salud de personal que tengan contacto o cercanía con éstas. Lo anterior, en los términos del of DGS/0548/2022 suscrito en fecha 15 de

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





marzo de 2022 por la Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández, Directora de Atención contra Riesgos Sanitarios.

Por lo antes expuesto, el Grupo interdisciplinario conforme a la facultad prevista en los artículos 52 Fracciones I y II de la Ley General de Archivos y; 52 fracciones I y II de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: La baja de documental siniestrada perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Institucional cuyo inventario, descripción de valores, vigencias y riesgo de pérdida se desprenden del acta administrativa de hechos de fecha 25 de octubre de 2021 y de los 4 formatos de Análisis de Riesgo sobre Destino de Documentación (Anexo 6) de fecha 23 de febrero del 2022 que forman parte integrante de este expediente. Lo anterior, en virtud del daño físico que presenta la documentación siniestrada, así como de las condiciones de riesgo sanitaria que la misma implica. -----

SEGUNDO: Se instruye a la Dirección de Archivo de Concentración para que en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional opere la baja y destrucción de los acervos siniestrados atendiendo a la normativa y procedimientos

SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature and initials

Handwritten mark





que resulten en virtud de las condiciones sanitarias que éstos representan. -----

TERCERO: Dese vista a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para los efectos que dispone el artículo 9º noveno de la Ley General de Archivos. -----

CUARTO: 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. Asimismo, que se encuentre en las condiciones señaladas en el formato de Análisis de Riesgo sobre Destino de Documentación (Anexo 6). -----

QUINTO: Se instruye al área productora realizar acciones necesarias para garantizar la no repetición de siniestros documentales, considerando para tal efecto todos los factores posibles que dieron origen al mismo. Por lo que deberá informar a este Grupo Interdisciplinario en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la aprobación del presente dictamen las acciones generadas para la atención de este punto. -----

Dado en la ciudad de León, Guanajuato a los 29 días del mes de abril de 2022.





Mtro. Fidel Martínez Mares
Director General de Asuntos Jurídicos

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

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

AUSENTE

C.P. Ma. del Carmen Gómez Méndez,
Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno,
Titular de la Contraloría Municipal

Mtro. Mario Vázquez Cantú,
Director del Archivo Histórico
Secretario de Grupo Interdisciplinario

Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes,
Directora General de Archivos en carácter de
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Grupo Interdisciplinario de León. Guanajuato.

SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN

Esta foja forma parte del dictamen del Grupo Interdisciplinario del municipio de León Guanajuato, de fecha 29 de abril de 2022.