

Visto el expediente **DGA/SD/004/2022** integrado con motivo del siniestro de documental acontecido en fecha noche del **23 y madrugada del 24 de agosto del año 2022**, que afectó documentación perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Institucional/Dirección de administración de personal.

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante oficio **DGDI/DAP/2011/2022** de fecha 29 de agosto del 2022, 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 con número de varias series documentales la noche del 23 y madrugada del 24 de agosto de 2022; por el que solicita la intervención de la Dirección General de Archivos conforme al Protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados. -----

SEGUNDO: En fecha 31 de agosto de 2022, se radica el expediente de siniestro documental identificado con el registro **DGA/SD/004/2022**, instruyéndose a los Directores de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico, realizar 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 oficio **DGA/00648/2022**, suscrito por la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos en fecha 31 de agosto del 2022.-----

(Handwritten blue marks)

(Handwritten blue signatures)

(Handwritten blue signature)

TERCERO: En fecha 28 de septiembre del 2022 mediante oficio SHA/DGA/DAH/0726/2022 se realiza entrega a la Dirección General de Desarrollo Institucional de copia de las minutas de visita de inspección realizadas: 1ra.- el 24 de agosto del año 2022, en la que se realiza revisión sobre el daño documental que presentan los expedientes siniestrados, se suscribe minuta por parte del Lic. Gerardo Villareal Zermeño, Analista administrativo/técnico; Yoselin del Rocío Medellín Catache, operador técnico/administrativo, ambos adscritos a la Dirección de Archivo Histórico y por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional los CC. Gilberto García Hernández, coordinador de presupuesto, Ana María Aguilar Domínguez, coordinadora de nómina, Alma Josefina Terán Solís, jefe de área y Frida Fernanda Ramírez Faba, analista administrativo; lo anterior en atención al Protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados, dicho acto fue presidido por el Mtro. Gerardo Villareal Zermeño, representante de la Dirección de Archivo Histórico, y 2da.- En fecha 20 de septiembre del año 2022, se realiza nuevamente visita de seguimiento para revisión sobre el daño documental que presentan los expedientes siniestrados y se suscribe minuta por parte del Mtro. Gerardo Villareal Zermeño, Analista administrativo/técnico; Yoselin del Rocío Medellín Catache, operador técnico/administrativo, ambos adscritos a la Dirección de Archivo Histórico y por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional las CC Ana María Aguilar Domínguez, coordinadora de nómina, Alma Josefina Terán Solís, jefe de área, Frida Fernanda Ramírez Faba, analista administrativo, y Luz Adriana Alcaraz Araujo, profesionista especializada; lo anterior con objeto de dar seguimiento a los expedientes reportados con afectación, los cuales se cuentan en un total de 14 cajas: 8 de estas pertenecen al área de subdirección de nómina, con documentos

clasificados en la series.- 084 control de asistencia, 171 control de vacaciones y 106 pago de nómina; 6 cajas producidas por la subdirección de prestaciones, con documentos clasificados en la serie 043 obligaciones fiscales; documentación que se identifica como siniestro menor y puede continuar con su ciclo vital, de acuerdo a lo señalado por el Mtro. Gerardo Villareal Zermeño, representante de la Dirección de Archivo Histórico.-----

CUARTO: En fecha 26 de octubre de 2022, mediante oficio **DGDI/DAP/2131/2022** 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 siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, consistente en:

- I. Acta Circunstanciada de Hechos, de fecha 24 de septiembre 2022 donde se relata siniestro por fuerte precipitación pluvial durante la noche del 23 y madrugada del 24 de agosto de 2022 en el que se vieron afectadas un total de 14 cajas con expedientes producidos por las subdirecciones de prestaciones y nómina, anexo inventario documental en el que se identifica documentación con fechas extremas de 2015 a 2022. -----
- II. Copia del oficio DGDI/DAP/2094/2022 de fecha 07 de octubre del año 2022, suscrito por la Lic. Verónica Teresa Gutiérrez Campos Directora General de Desarrollo Institucional, en donde se hace de conocimiento a la Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno, Contralora Municipal, del

siniestro ocurrido el día 24 de agosto del 2022, e informa que la documentación no presenta daños irreversibles ni perdida de documentación. -----

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto de siniestro identificado como DGA/SD/004/2022, en términos de los artículos 50, 52 fracción I, II y VI de la Ley General de Archivos; 50, 52 fracción I y VI 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; 11, 14 y 15 de los Criterios para la atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato vigentes. -----

SEGUNDO: Que, del Acta Circunstanciada de Hechos suscrita por el personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Institucional, de fecha 24 de septiembre 2022 en donde se relata el siniestro ocurrido la noche del 23 y madrugada del 24 de agosto de 2022 que afectó 14 cajas de archivo, identificando en su contenido 233 expedientes de las series: 084 control de asistencia, 171 control de vacaciones, 106 pago de nómina y 043 obligaciones fiscales, donde se describe el suceso del siniestro documental. -----

TERCERO: Que, derivado de la aplicación inmediata y parcial del Protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados, por parte del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Institucional, Ana María

Aguilar Domínguez, coordinadora de nómina, Alma Josefina Terán Solís, jefe de área, Frida Fernanda Ramírez Faba, analista administrativo, y Luz Adriana Alcaraz Araujo, profesionista especializada, se contuvo de manera significativa el daño a los expedientes siniestrados. -----

CUARTO: Que, habiéndose desahogado las instrucciones señaladas en el oficio de radicación DGA/SD/004/2022, por parte del personal de las Direcciones de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico en el ámbito de sus competencias, y realizándose la revisión del estado de conservación de los expedientes siniestrados; se pudo constatar la aplicación de las medidas de contención de humedad, y que los deterioros presentados son menores, los cuales fueron ocasionados por factor antropogénica al dejar al material documental directamente sobre el piso y alteraciones por factor ambiental causada por filtraciones de agua consecuencia del fuerte viento y lluvia intensa. Asimismo, se determina que los deterioros menores observados son: afectaciones físicas-mecánicas derivadas del contacto directo de la humedad, entre las que prevalecen: frentes de secado, deformación del plano de las hojas, manchas por escurrimiento en tintas (marca textos y plumones) lo cual significa un daño menor para el material, las cuales con las acciones de recuperación emprendidas y agotadas las recomendaciones a realizar por el personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Institucional se estima que podrán continuar su ciclo vital y su reingreso a resguardo en el archivo correspondiente.

[Handwritten blue marks]

Por lo antes expuesto, el Grupo interdisciplinario conforme a la facultad prevista en el artículo 52 fracción I y II de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, y artículo 14 de los Criterios para la atención de Documentación

[Handwritten blue mark]

[Handwritten blue signature]

[Handwritten blue signature]

Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato, emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: Se determina la **continuidad del ciclo vital de la documental** siniestrada perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Institucional que se desprende del acta administrativa de hechos de fecha 24 de septiembre de 2022 y demás actuaciones que forman parte integrante de este expediente. --

SEGUNDO: Se instruye a la Dirección de Archivo de Trámite y Concentración para que en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional operen los trámites de gestión documental de los expedientes siniestrados de acuerdo al ciclo vital que corresponda, para los efectos que disponen los artículos 30 fracciones I, II, V y VI, 31 fracciones II y III de la Ley General de Archivos y; 31 fracciones I, II, V y VI, 32 fracciones II y III de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.-----

TERCERO: 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. -----

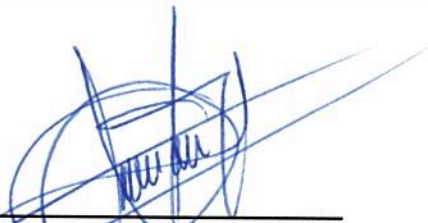
Dado en la ciudad de León, Guanajuato a los 22 días del mes de diciembre de 2022.



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

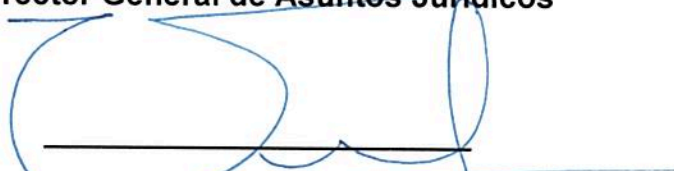


Mtra. Verónica Teresa Gutiérrez Campos,
Directora General de Desarrollo Institucional



Lic. Juan Francisco Monjaras Loredo,
Director de Asesoría Jurídica a
Dependencias, en suplencia del
Director General de Asuntos Jurídicos

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



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

Grupo Interdisciplinario del Municipio de León. Guanajuato.

Esta foja forma parte del dictamen del Grupo Interdisciplinario del municipio de León Guanajuato, de fecha 22 de diciembre de 2022