



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Conforme a la revisión de los formatos de inventarios de baja documental, notas de valoración, fichas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna documentación generada por la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda de la Secretaría de Vinculación y Atención a los Leoneses, correspondiente a las series de Atención a requerimientos (2014-2015), Contratos y convenios (2014-2015), Control patrimonial (2011-2015), Elaboración de mensajes (2014-2015), Entrega-recepción (2012-2015), Peticiones varias vinculadas con eventos y apoyo para descuentos y condonaciones en el servicio de agua (2009-2015), Presupuesto basado en resultados (PBR) (2010-2015), Recepción de invitaciones (2009-2015) y Solicitud de pago (2010-2015), con un peso manifestado por la unidad productora de 196.9 kilogramos aproximadamente de las nueve series, con solicitudes de dictamen de destino final de fecha 27 de septiembre de 2023.

De conformidad con los artículos 4 fracción XXXV, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos; 4 fracción XXXII, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Guanajuato; así como 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato del que se desprende la facultad del Grupo Interdisciplinario para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, determinando su disposición final, 12 y 13 fracción II de las Reglas de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario se desprende la facultad del grupo interdisciplinario para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación generada por las unidades administrativas que conforman el sistema institucional del municipio de León, Guanajuato, así como de emitir el dictamen de destino final correspondiente y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Ley General de Archivos reformada y publicada en el Diario Oficial de la federación con número de edición del mes 18, de fecha el 19 de enero del 2023.

Ley de Archivos del Estado de Guanajuato reformada y publicada periódico oficial del estado de Guanajuato número 254 de fecha 22 de diciembre del 2022

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato reformada y publicada periódico oficial número 110 del estado de Guanajuato de fecha 02 de junio de 2023.





Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato reformado y publicado en el periódico oficial del estado de Guanajuato número 188 de fecha 20 de septiembre de 2023.

Reglas de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario publicadas en el periódico oficial del estado de Guanajuato de fecha 04 de mayo de 2021.

Procedimiento para valorar y definir el destino final de Fondo Acumulado No clasificado del municipio de León, Guanajuato, autorizado por el Grupo Interdisciplinario en fecha 29 de abril de 2022.

Cada área administrativa productora de la documentación, en términos de lo previsto en el artículo 53 fracciones II y IV de la vigente Ley de Archivos del estado de Guanajuato es responsable de identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional con base en el marco normativo que lo soporta, así como de determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce; información que será detallada en los inventarios de baja documental, la nota de valoración, las fichas de prevaloración y la declaratoria de prevaloración correspondientes y no les exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

Por lo que el Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, con base en la facultad para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, determinando su disposición final mediante dictamen de la documentación de las unidades administrativas productoras que conforman el sistema institucional del municipio de León, apercibe a los responsables de validar la información en las fichas de prevaloración, inventarios de baja documental, notas de valoración, declaratorias de prevaloración y solicitud de dictamen de destino final, en las penas e infracciones en que pueden incurrir en caso de conducirse con falsedad en el ejercicio de sus funciones, que se desprendan del presente dictamen.





CONSIDERANDO

PRIMERO: Que las notas de valoración, inventario, las fichas técnicas de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al Procedimiento para valorar y definir el destino final de fondo acumulado no clasificado del municipio de León, Guanajuato.

SEGUNDO: Que los expedientes de las series documentales de Control patrimonial (2011-2015), Elaboración de mensajes (2014-2015), Entrega-recepción (2012-2015), Peticiones varias vinculadas con eventos y apoyo para descuentos y condonaciones en el servicio de agua (2009-2015), Presupuesto basado en resultados (PBR) (2010-2015), Recepción de invitaciones (2009-2015) y Solicitud de pago (2010-2015), propuestas para baja documental provienen de un fondo no clasificado perteneciente a la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda de la Secretaría de Vinculación y Atención a los Leoneses, cuyos expedientes fueron producidos en las fechas señaladas, razón por la que una vez identificados, clasificados y valorados, se determinó que todos los expedientes materia de este procedimiento han cumplido su vigencia documental (5 años para todas las series), en los términos de su relativa ficha de prevaloración.

TERCERO: Que los valores primarios de los expedientes materia del presente dictamen han perdido su vigencia, pero habiéndose identificados valores secundarios en expedientes de las series: Elaboración de mensajes, Recepción de invitaciones y Peticiones varias vinculadas con eventos y apoyo para descuentos y condonaciones en el servicio de agua, se ha determinado dejar muestra de éstas como testimonio de la actividad que desarrolló la unidad productora, a efecto de que se disponga su transferencia secundaria al Archivo Histórico en los términos de la normativa y procedimientos que resulten para ello.

Por lo que se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Con base en el análisis de las notas de valoración, las fichas de prevaloración y demás documentos presentados, así como la aplicación de la normativa y procedimientos vigentes, la solicitud para dictamen de destino final de la documentación **SI PROCEDE**, determinándose la baja de los expedientes, con excepción de los expedientes seleccionados





como muestra correspondientes a las series: Elaboración de mensajes, Recepción de invitaciones y Peticiones varias vinculadas con eventos y apoyo para descuentos y condonaciones en el servicio de agua, como testimonio de la actividad que desarrolló la unidad productora, mismos que serán materia de transferencia secundaria, en los términos y procedimientos que procedan para ello.

SEGUNDO: Dese vista a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que mediante el procedimiento que normativamente corresponda se gestione la baja de los expedientes en los que proceda como bien patrimonial y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

TERCERO: Se instruye al área coordinadora de archivos notifique al director de archivos de concentración el resultado del dictamen para que realice la ejecución de la baja documental y la transferencia secundaria en términos de la nota de valoración e inventarios respectivos, así como de los procedimientos que procedan para ello.

CUARTO: Instrúyase a la dirección de archivo histórico de vista de la transferencia secundaria de los documentos que corresponda, de acuerdo con el art. 53 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato a los 11 días del mes de octubre del 2023.

FIRMAS

Lic. Allan Michel León Aguirre
Secretario de Vinculación y Atención a los
Leoneses

Lic. Aleida Argentina Gómez
Directora de Relaciones Públicas y Agenda

Lic. Juan Francisco Monjaras Loredo.
Director de Atención Jurídica a Dependencias
En representación del Director General de
Asuntos Jurídicos

Lic. Margarita Alferez Rodríguez
Directora de Administración de Personal en
representación de la titular de la Dirección

Handwritten notes and signatures on the right margin:
at
Roberto Herrera P.
✓
x.
[Signature]



Lic. Diana Paola Araiza Zavala.
Directora de Responsabilidades en
representación de la titular de la Contraloría
Municipal

Mtro. Mario Vázquez Cantú.
Titular de la Unidad de Transparencia

Ing. Aurora Flores Flores
Administradora de Proyectos en
representación del titular de la Dirección de
Tecnologías de la Información

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

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

Esta foja forma parte del dictamen de destino final del Procedimiento para valorar y definir destino final del fondo acumulado no clasificado de la Dirección de Relaciones Públicas y Agenda de la Secretaría de Vinculación y Atención a los Leoneses, emitido por el Grupo Interdisciplinario del Municipio de León Guanajuato en fecha 11 de octubre del 2023.

