



DICTAMEN DE DISPOSICIÓN FINAL

Conforme a la revisión de los formatos inventario de transferencia secundaria, notas de valoración, fichas prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna documentación generada por la Secretaria del H. Ayuntamiento, correspondiente a las series Libros de Actas de Sesiones del Ayuntamiento del Municipio de León de los años 2012-2015 respectivamente, con un peso manifestado por la unidad productora de 240 kilogramos aproximadamente, con oficio de solicitud de dictamen de destino final con número OSR/093/2023 de fecha 02 de octubre del 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; y 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipal de León, Guanajuato es atribución del Grupo Interdisciplinario coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes (libros) de cada serie documental, determinando su disposición final mediante dictamen y acta de disposición documental, y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Ley General de Archivos reformada y publicada en el Diario Oficial de la federación el 19 de enero del 2023.

Ley de Archivos del Estado de Guanajuato reformada y publicada periódico oficial del estado de Guanajuato Reforma: 22 de diciembre del 2022

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

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato reformado y publicado en 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 de Dictamen de Disposición Final, autorizado por el Grupo Interdisciplinario en fecha 10 de agosto del 2023.

Cada área administrativa productora de la documentación, 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, información que ha validado detalladamente en 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 procedimiento en caso de conducirse con falsedad.

Por lo que el Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, con base en su facultad deberá coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes (libros) de cada serie documental, determinando su disposición final mediante dictamen y acta de baja. Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la nota de valoración, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al Procedimiento para dictamen de disposición final del municipio de León, Guanajuato.

SEGUNDO: Que los expedientes (libros) de la Secretaria de Ayuntamiento del Municipio de León propuestos para transferencia secundaria son pertenecientes a la serie Libros de Actas de Sesiones del Ayuntamiento con fechas extremas 2012 -2015 no contiene daños por siniestro o riesgo sanitario y han prescrito sus vigencias documentales (6 años).

TERCERO: Que con referencia a los expedientes (libros) que fueron prestados a la Secretaria del H. Ayuntamiento por el Archivo de Concentración mediante el formato con folio 102-2023 con números de ID 1, 6 y 11 y que son enumerados y señalados como prestados en la nota de valoración que se anexo, y que le fueron solicitados a la Dirección Técnica por la Fiscalía General del Estado de Guanajuato mediante oficio 535/2023 para la carpeta de investigación 65806/2017, serán transferidos a la Dirección del Archivo Histórico como parte de la transferencia secundaria, una vez que sean devueltos; siendo responsabilidad del titular de la Dirección Técnica de la Secretaría del H. Ayuntamiento dar seguimiento a la entrega de los expedientes (libros) por parte de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

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, se indica que de la solicitud para dictamen de destino final de la documentación **SI PROCEDE**, determinándose la transferencia secundaria de la totalidad de los expedientes





(libros) materia de este procedimiento, en los términos y procedimientos que procedan para ello.


SEGUNDO: Se instruye al titular del Área Coordinadora de Archivos notifique al Director de Archivos de Concentración el resultado del dictamen con destino final de transferencia secundaria para que realice la ejecución de la misma en los términos y procedimientos que procedan para ello.

TERCERO: Instrúyase al titular de la Dirección de Archivo Histórico de vista de la transferencia secundaria de acuerdo al artículo 53 de la Ley de Archivos del estado de Guanajuato.


CUARTO: Se instruye al titular de la Dirección Técnica para que de él seguimiento que corresponda ante la Fiscalía General del Estado de Guanajuato para que una vez que los expedientes con los folios (id 1, 6, 11) que son enumerados y señalados como prestados en la nota de valoración que se anexó al expediente, le sean devueltos, y notifique al titular de la Dirección de Archivos de Concentración para que agote el procedimiento que corresponda para que los mismos sean ingresados a la Dirección de Archivo Histórico como parte de la presente transferencia secundaria.

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

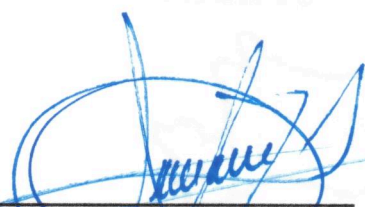
FIRMAS



Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario del H. Ayuntamiento



Lic. Iliana Navarro Pedroza
Directora Técnica de la
Secretaría del H. Ayuntamiento



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



Lic. Diana Paola Araiza Zavala.
Directora de Responsabilidades
En representación de la
Contralora Municipal





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

Lic. Margarita Alferez Rodríguez
Directora de Administración de Personal
En representación de la Directora General
de Desarrollo Institucional

Ing. Aurora Alicia Flores Flores
Administradora de Proyectos
En representación del Director de Tecnologías de la
Información

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

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

Esta foja forma parte del Dictamen de Disposición Final correspondiente a la serie Libros de Actas de Sesiones del Ayuntamiento del municipio de León con fechas extremas 2012-2015, emitido por Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato en fecha 11 de octubre del 2023.

