

Visto. - El expediente integrado con motivo del extravío de 2 tomos de expedientes pertenecientes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, adscrito a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificado mediante oficio número **DGAJ/DAJD/A/051/2024** y con Oficio de Radicación **DGA/0113/2025** y Expediente de Siniestro **DGA/SD/001/2025**. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante oficio **DGAJ/DAJD/A/051/2024** de fecha 26 de febrero de 2024, recibido en la Dirección General de Archivos en fecha 29 del mismo mes y año, se informó por parte del Mtro. Juan Francisco Monjarás Loredo, Director de Atención Jurídica a Dependencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el faltante de **2 tomos**, que se encuentran en etapa activa y registro en el Sistema de Control de Archivos, según se desprende de los inventarios anexos al oficio y que a continuación se precisan: -----

- Tomo 1 de 3 del expediente que corresponde al Juicio de Amparo 736/2016 del Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato. -----
- Tomo 1 de 4 del expediente de **Responsabilidad Patrimonial** número **R.P.23/5ªSALA/2017**. -----

SEGUNDO: En fecha 23 de febrero de 2024, mediante oficio DGAJ/DAJD/040/2024, fue notificado a la Contraloría Municipal la pérdida de 2 tomos que forman parte de los expedientes señalados en supra líneas, pertenecientes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos adscrita a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría del H. Ayuntamiento. -----

TERCERO: En fecha 26 de febrero de 2024, fue presentada y ratificada la denuncia ante el Ministerio Público por robo que derivó en la pérdida de 2 tomos, de los expedientes supra mencionados, pertenecientes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos adscrita a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, integrándose en la carpeta de investigación 22689. -----

CUARTO: En fecha 17 de enero de 2025, mediante oficio DGAJ/DAJD/A/046/2025 fue notificado a la Dirección General de Archivos, el Acta Administrativa de Hechos y la última actuación del Ministerio Público en el que se pronuncia sobre el **No ejercicio de la acción penal**, así como el pronunciamiento de la Contraloría Municipal en el cual informa y **cito**: "se acuerda archivar la tramitación del expediente **CM/DCS/019/2024-D4**, integrado con

Fredy Herrera P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

motivo de los hechos y omisiones consignados en la misma; lo anterior, porque de las diligencias practicadas para aclarar los hechos denunciados y de las constancias que obran en el expediente en que se actúa, no se obtuvieron elementos de prueba que acrediten su presunta existencia y por ende, la actualización de algunas de las conductas tipificadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.” (sic). -----

CONSIDERANDOS

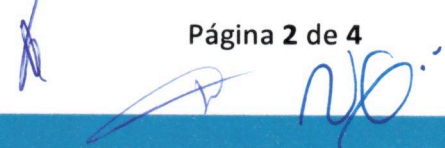
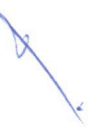
PRIMERO: Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto de siniestro documental por la posible sustracción, extravío o daño de documentos de archivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los términos de los artículos 50 y 52 fracciones I, II y VI de la Ley General de Archivos; 50, 52 fracciones I, II y VI de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato; 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; 12, 13 fracciones VI, VIII y XII y 14 fracciones VIII y XII de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11 y 12 de los Criterios Ante Extravío, Sustracción o Daño a Documentos de las Unidades Administrativas del Sistema Institucional de Archivos vigente, así como 1, 2, 3, 5 fracción XVI, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17 y 18 de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato vigente y 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato. -

SEGUNDO: Habiéndose desahogado las actuaciones previstas en los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11 y 12 de los Criterios Ante Extravío, Sustracción o Daño a Documentos de las Unidades Administrativas del Sistema Institucional de Archivos vigente, así como 1, 2, 3, 5 fracción XVI, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17 y 18 de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato; vigente. -----

SEGUNDO: Es deber de la unidad productora el cumplimiento de la normativa y disposiciones en materia de archivos para garantizar la integridad de los mismos, los cuales son fundamentales para el ejercicio del derecho de acceso a la información y para la transparencia en la administración pública, lo anterior, en términos de los artículos 1, 2, 3, 4 fracciones I, II, XVIII y XIX; 5 fracciones I, IV y V; 7, 8, 9, 10, 11 fracciones I, III, VI, VII, X, XI y XII; 12, 17, 30 fracciones I, II, III, VI y VII, 116 fracciones III y VII, 117 y 119 de la Ley General de Archivos; 1, 2, 3, 4 fracciones I, II, XVII y XVIII, 5, 7, 8, 9, 10, 13 fracciones I, III, VI, VII, X, XI y XII, 14, 19, 31 fracciones I, II y III, 97 fracciones III y VII, 98 y 100 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato; 30 fracción I, 32 fracciones I, II, III, V y X del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11 y 12

Página 2 de 4

Rodolfo Flores S.



de los Criterios Ante Extravío, Sustracción o Daño a Documentos de las Unidades Administrativas del Sistema Institucional de Archivos vigente, así como 1, 2, 3, 5 fracción XVI, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17 y 18 de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato vigente; Décimo noveno, Vigésimo y Vigésimo segundo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. y de las situaciones establecidas en los presentes considerandos. -----

Por lo anterior, el Grupo Interdisciplinario emite el siguiente: -----

DICTAMEN:

PRIMERO: Habiéndose desahogado las instrucciones señaladas en el oficio de radicación **DGA/SD/001/2025**, por parte del personal de las Direcciones de Archivos de Trámite, de Concentración e Histórico en el ámbito de su competencia y encontrándose agotadas las actuaciones previstas en los Criterios para la Atención de la Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato y de los Criterios ante Extravío, Sustracción o Daño a Documentos de las Unidades Administrativas del Sistema Institucional de Archivos; por parte del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDO: Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice el registro por extravío en el Sistema de Control de Archivos de los expedientes correspondientes; y objeto del presente dictamen, en colaboración con el Área Coordinadora de Archivos. -----

TERCERO: Se instruye a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitir un informe sobre la necesidad y posibilidad de recuperar los documentos (tomos) extraviados atendiendo a su utilidad y/o plazos de conservación en los plazos aplicables; así como reportar las acciones y gestiones a emprender para **garantizar la no repetición** del hecho, con base en los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato, vigentes, así como los Criterios ante Extravío, Sustracción o Daño a Documentos de las Unidades Administrativas del Sistema Institucional de Archivos y normativa que resulte aplicable. 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. -----

CUARTO: Se instruye a la Dirección de Archivos de Trámite, Archivos de Concentración y Archivo Histórico para que, en el ámbito de su competencia puedan realizar visitas de

Página 3 de 4

Rodolfo Herrera S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

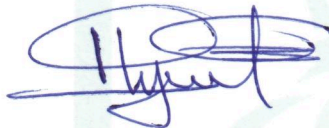
[Handwritten signature]

supervisión a las instalaciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de corroborar el estado de la documentación que se genera, así como de las condiciones físicas del inmueble donde se resguarda la misma, a fin de prevenir futuros acontecimientos; según lo consideren pertinente. -----

En la ciudad de León, Guanajuato a los 06 días del mes de marzo del 2025.

Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato.

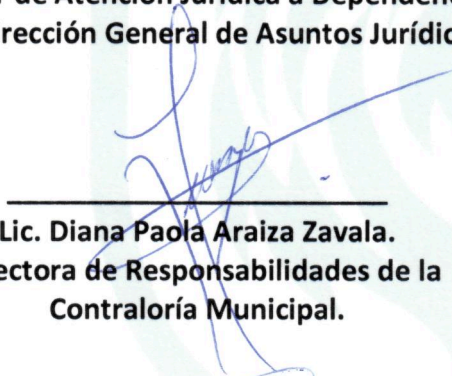
FIRMAS



Lic. Jesús Israel Vela Torres.
Director de Atención Jurídica a Dependencias
de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.



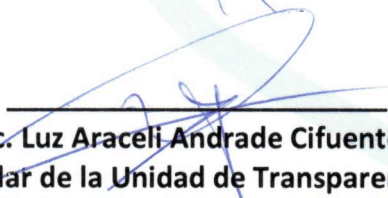
Mtra. Verónica Teresa Gutiérrez Campos.
Directora General de Desarrollo
Institucional.



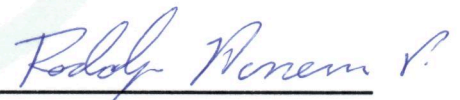
Lic. Diana Paola Araiza Zavala.
Directora de Responsabilidades de la
Contraloría Municipal.



Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández.
Director General de Tecnologías de la
Información y Gobierno Digital.



Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes.
Titular de la Unidad de Transparencia.



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



Mtro. Mario Vázquez Cantú
Director General de Archivos.
Presidente del Grupo Interdisciplinario.

Este Dictamen forma parte del Acta de 1ª. Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León Guanajuato, de fecha 06 de marzo de 2025.