

**Visto.-** El expediente **DGA/SD/003/2023** integrado con motivo del siniestro documental ocurrido en la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto, durante el proceso de preparación de expedientes correspondientes a locales ubicados en mercados públicos del municipio de León, con la finalidad de efectuar la transferencia primaria de dichos expedientes a la Dirección de Archivos de Concentración. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** Mediante oficio **SREL/DCCA/1500/2023** de fecha 26 de abril de 2023, suscrito por el Ing. Mauricio R. Fuentes Jiménez, Director de Comercio, Consumo y Abasto adscrita a la Secretaría para la Reactivación Económica de León, se informa a la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, que derivado de la preparación de expedientes de locales de mercados públicos para realizar una transferencia primaria, fueron detectados **37 expedientes** con documentación siniestrada, en consecuencia, solicita la intervención de la Dirección General de Archivos para determinar el grado de afectación de la documentación, sin especificar la tipología documental. -----

**SEGUNDO.-** En fecha 04 de mayo de 2023, se radica el expediente de siniestro documental identificado con el registro **DGA/SD/003/2023**, instruyéndose a los Directores de Archivos de Trámite, Archivos de Concentración y Archivo Histórico, realizar las inspecciones y actuaciones necesarias para su seguimiento y resolución; notificándose de ello al Ing. Mauricio R. Fuentes Jiménez, Director de Comercio, Consumo y Abasto, mediante oficio **DGA/0370/2023**, suscrito por la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, en fecha 04 de mayo de 2023. -----

**TERCERO.-** En fecha 09 de mayo de 2023, personal adscrito a la Dirección General de Archivos, Gerardo Villareal Zermeño (Analista administrativo/Técnico del Archivo Histórico), Marcela Adón Ponce (Analista administrativo/Técnico de Archivos de Trámite), quienes entre otras actividades realizan revisión sobre el daño que presenta la documentación siniestrada, mediante exámenes organolépticos (ocular) a **37 expedientes**, señalando lo siguiente, **cito:** *“Al revisar los 37 expedientes la documentación que se identifica con afectaciones son solo algunas de las cédulas de empadronamiento las cuales se les identificó que algunas estaban enmicadas mientras que otras carecían de este recubrimiento plástico. Personal de la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto declara que los locatarios tienen que tener expuestos dichas cédulas en original lo que da origen a las afectaciones que presentan y que cada vez que un locatario hace una sesión de derechos y/o renovación del permiso; el locatario tiene que presentar el documento original, que tiene en resguardo junto con algunos documentos adicionales que se les solicita la cual no siempre está en las mejores condiciones y es con la que se integra el expediente en algunos casos presentan la documentación con manchas, escurrimientos de tintas, en algunos casos el documentos esta enmicado lo que genera afectaciones por efectos de la condensación que se crea al interior de estos enmicados diluyendo tintas y pérdida del plano del documento.” (sic).* -----

Se recomienda aislar la documentación con afectaciones colocándola al interior de bolsas de plástico transparente. Si la documentación es de trascendencia para la institución se recomienda iniciar un programa de restauración o digitalización, como se establece en el artículo 12 fracción VI de los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato. -----

**CUARTO.-** En fecha 13 de febrero de 2025, personal adscrito a la Dirección General de Archivos, Yolanda Ibarra Munguía y Aideé Jazmín Coss López, quienes entre



otras actividades realizan revisión sobre el daño que presentan los **37 expedientes** identificados en la **serie 080 - Concesiones subserie 03 - Concesiones de servicios de mercados**, señalando lo siguiente, **cito:** *“Las cédulas de empadronamiento presentan deterioro por manipulación inadecuada, manchas por grasa, residuos de alimentos, deyecciones de insectos, ataque fúngico y faltantes por friabilidad; todo ello ocasionado por el locatario quien es el ciudadano dueño del local quien manifiesta mediante la cédula de empadronamiento ser el dueño del local.” (sic).* -----

*Roberto Herrera*

Como resultado de la inspección física realizada por personal de la Dirección de Archivo Histórico, mediante examen organoléptico (ocular) aplicado a un total de **37 expedientes**, que corresponden a la tipología documental **concesiones de servicios de mercados los cuales acreditan el uso, aprovechamiento y explotación de locales y pizarras dentro de los mercados públicos**. Se determinó que **16 expedientes** presentan afectaciones de tipo abiótico, antropogénico y biótico en las **cédulas de empadronamiento que contienen**. Dadas las condiciones observadas, estos documentos se **declaran en condición de Siniestro Mayor**, motivo por el cual **no pueden continuar su ciclo vital**. Los **21 expedientes restantes** de la misma tipología documental, tras ser sometidos al mismo examen organoléptico (ocular), **no presentan afectaciones de ningún tipo en sus respectivas cédulas de empadronamiento**. Por lo tanto, se determina que estos documentos **sí pueden continuar su ciclo vital**, de acuerdo a los plazos de conservación que corresponda. Conforme al inventario anexo mediante oficio **SREL/DCCA/3756/2025**. -----

*[Handwritten signature]*

**QUINTO.-** La Dirección General de Archivos a través de sus áreas de adscripción realizó acciones de gestión y seguimiento diversas, tal como se señala en las minutas de fecha 06, 11 y 20 de febrero de 2025 y en los oficios **DGA/0245/2025** de fecha 11 de marzo de 2025 y **DGA/0312/2025** de fecha 25 de marzo de 2025. -----

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



**SEXTO.-** Mediante oficio **DGS/0872/2025** de fecha 7 de abril de 2025, suscrito por la Lic. Claudia Guadalupe Muñoz Hernández, Directora de Atención contra Riesgos Sanitarios de la Dirección General de Salud, remite a la Dirección General de Archivos copia del Dictamen de Riesgo Sanitario, donde determina en la **PROPUESTA TERCERO**, cito: *“Toda vez que las condiciones físico-sanitarias encontradas en los documentos denominados “cédulas de empadronamiento” cuya descripción se señala en el antecedente Tercero y en virtud de ser éstos los únicos afectados (siniestrados) de la documental que integran los **16 expedientes revisados de la serie 080 - Concesiones subserie 03 - Concesiones de mercados** presentan presencia de microorganismos como bacterias, virus, esporas y hongos de diferentes coloraciones generando en consecuencia un daño por agentes biológicos y químicos dicha documentación presenta un riesgo y compromete la salud en general de las personas que tienen contacto o acercamiento con la documentación referida, lo que resulta en un inminente riesgo sanitario que pone en riesgo la salud de las personas.” (sic).* -----

**SÉPTIMO.-** En fecha 13 de mayo de 2025 mediante oficio **SREL/DCCA/3756/2025** la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto, hace llegar a esta Dirección General de Archivos los dos inventarios documentales correspondientes a 37 y 16 expedientes respectivamente y el Acta de Hechos. -----

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto del siniestro identificado como **DGA/SD/003/2023**, en términos de los artículos 50, 52 fracciones I, II y VI de la Ley General de Archivos; 50 y 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 y 14

de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato; 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 17 y 18 de los Criterios para Atención de la Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato vigentes. -----

**SEGUNDO.-** El Grupo Interdisciplinario conforme a la facultad prevista en los términos de los artículos 52 fracciones I, II y VI de la Ley General de Archivos y; 52 fracciones I, II y VI de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato; 14 de los Criterios para Atención de la Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato, emite el siguiente: -----

**DICTAMEN:**

**PRIMERO.-** Habiéndose cumplido con las diligencias e instrucciones contenidas en el oficio de radicación número **DGA/SD/003/2023**, por parte del personal adscrito a las Direcciones de Archivos de Trámite, de Concentración e Histórico, cada una en el ámbito de su competencia; y una vez agotadas las actuaciones previstas en los Criterios para la Atención de la Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de León, Guanajuato, se **determina** que de un total de **37 expedientes revisados**, se identificó que **16 de ellos presentan afectaciones únicamente en las cédulas de empadronamiento**, con id de registro en Sistema de Control de Archivos (**1916, 2024, 2949, 3070, 3280, 6190, 6192, 6217, 6358, 6370, 6954, 8041, 8280, 8327, 8770 y 9547**), lo cual imposibilita la continuidad de dichas cédulas dentro del ciclo vital como parte integral del expediente. Por otra parte, **los 21 expedientes restantes no presentan afectación alguna**, por lo que **sí pueden continuar su ciclo vital**, de acuerdo a los plazos de conservación que correspondan. Estos expedientes pertenecen a la Dirección de Comercio, Consumo

y Abasto, adscrita a la Secretaría para la Reactivación Económica del Municipio de León, Guanajuato. -----

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto, en coordinación con la Dirección de Archivos de Trámite, operen los trámites de gestión documental de los expedientes que no presentan afectaciones, las cuales **se determina la continuidad de su ciclo vital** de acuerdo al plazo de conservación y del inventario anexo al oficio **SREL/DCCA/3756/2025** según corresponda, para los efectos que dispone el artículo 31 fracciones I, II V y VI de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato. -----

**TERCERO.-** Se instruye a la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto, en coordinación con la Dirección de Archivos de Concentración, opere la baja y destrucción únicamente de los documentos siniestrados identificados como (cédulas) contenidas dentro del expediente determinados como **SINIESTRO MAYOR**, dicha acción atenderá a la normativa y procedimientos que resulten en virtud de las condiciones sanitarias que estos presentan. -----

Por otra parte, resulta importante señalar que para llevar a cabo la baja documental se deberá atender al principio de integridad a que refiere el artículo 5 fracción III de la Ley General de Archivos y 5 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato. En tal razón, la unidad productora deberá considerar la reposición de la misma en el expediente, ya sea mediante una copia certificada o copia simple que garantice el citado principio de integridad y continuidad del ciclo vital de los expedientes afectados parcialmente por el siniestro documental. -----

**CUARTO.-** Se instruye a la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto en su carácter de área productora, el atender las medidas para su adecuado resguardo, establecer monitoreo en la evolución de cualquier agente que pueda alterar la

materialidad de los expedientes siniestrados e implementar las recomendaciones dictadas por la Dirección de Archivo Histórico. -----

Por otra parte, se sugiere que de manera interna en coordinación con su área jurídica se revise y actualice el manual de procesos y procedimientos denominado "Procedimiento para cesión de derechos", dado que carece de especificación de cuándo se debe generar la "Cédula de empadronamiento" -tipología documental objeto del presente siniestro-. Adicionalmente, se sugiere que se definan las condiciones físicas bajo las cuales el documento en cuestión será recibido e integrado al expediente por parte del área productora. -----

La unidad productora deberá **realizar las 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. -----

**QUINTO.-** 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 supervisión a las instalaciones de la Dirección de Comercio, Consumo y Abasto 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 21 días del mes de agosto del 2025.

**Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato.**

**FIRMAS**

Página 7 de 8





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



**C.P. Abel Arturo Moreno Galván.**  
Encargado de Despacho de la Dirección de  
Administración de Personal de la Dirección  
General de Desarrollo Institucional.



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



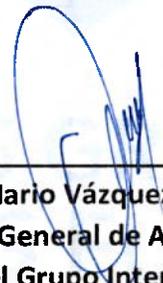
**Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández.**  
Director General de Tecnologías de la  
Información y Gobierno Digital.



**Lic. Karla Guadalupe Morales Valdivia.**  
Jefa Administrativa 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 3ª. Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León Guanajuato, de fecha 21 de agosto de 2025.