

**Visto.-** El expediente **DGA/SD/003/2024** integrado con motivo del siniestro documental ocurrido en la Escuela de Artes Visuales de la Dirección de Desarrollo Académico del Instituto Cultural de León, siendo afectadas por humedad dos cajas de documentos sin técnica archivística de los años 1986 a 1996 y 1991 a 1996, por lo que solicita la intervención de la Dirección General de Archivos para continuar con el rescate o baja de los documentos según corresponda. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** Mediante oficio **ICL/DG/LAE/1069/2024** de fecha 09 de diciembre de 2024, suscrito por la Lic. Lisette Ahedo Espinosa, Directora General del Instituto Cultural de León, se informa al Mtro. Mario Vázquez Cantú, Director General de Archivos que se ha presentado un siniestro documental ocurrido en la Escuela de Artes Visuales de la Dirección de Desarrollo Académico del Instituto Cultural de León, siendo afectadas por humedad **dos cajas** de documentos sin técnica archivística de los años 1986 a 1996 y 1991 a 1996. -----

**SEGUNDO.-** En fecha 11 de diciembre de 2024, se radica el expediente de siniestro documental identificado con el registro **DGA/SD/003/2024**, 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 a la Lic. Lisette Ahedo Espinosa, Directora General del Instituto Cultural de León, mediante oficio **DGA/1724/2024**, suscrito por el Mtro. Mario Vázquez Cantú, Director General de Archivos, en fecha 11 de diciembre de 2024. -----

**TERCERO.-** En fecha 18 de diciembre de 2024, personal adscrito a la Dirección General de Archivos, Yolanda Ibarra Munguía, Comisaria de Preservación Documental, Gerardo Villareal Zermeño (Analista administrativo/Técnico del Archivo

Histórico) y Alexis Negrete Ramírez (Analista administrativo/Técnico de Archivos de Concentración), se presentaron en el inmueble marcado con el número 202 de la calle Justo Sierra Zona Centro de esta ciudad, quienes entre otras actividades realizan revisión sobre el daño que presenta la documentación siniestrada, mediante exámenes organolépticos (ocular) a **2 cajas de documentos**, señalando lo siguiente, **cito:** *“El personal de la Escuela de Artes encontró un siniestro documental siendo afectadas por húmeda 2 cajas de documentos sin técnica archivística de los años 1986 a 1991 y 1991 a 1996 que ha sido radicado bajo el número DGS/SD/003/2024” (sic)*, de acuerdo a la revisión realizada se confirma que las **dos cajas** presentan afectaciones de tipo abióticas, antropogénica y biótica, por lo tanto, **se determina como SINIESTRO MAYOR**, por lo que **No** pueden continuar su ciclo vital. -----

Se recomienda encapsulamiento de las 2 cajas siniestradas con bolsas transparentes de plástico, limpieza de piso con agua y cloro, sustitución de los plásticos que cubre las mesas donde se revisó la documentación y dar cumplimiento a los Criterios para la Atención de Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León. -----

**CUARTO.-** La Dirección General de Archivos realizó acciones de gestión y seguimiento, tal como se señala en el oficio DGA/0324/2025 de fecha 28 de marzo de 2025. -----

**QUINTO.-** Mediante oficio ICL/DG/LAE/0328/2025 de fecha 02 de abril de 2025, suscrito por la Lic. Lisette Ahedo Espinosa, Directora General del Instituto Cultural de León, remite a la Dirección General de Archivos copia del oficio ICL/DG/LAE/0146/2025, donde solicita a la Dirección General de Salud Municipal emita el dictamen de riesgo sanitario correspondiente, copia de Acta de Verificación de la Dirección General de Salud y vista al Ministerio Público. -----

**SEXTO.-** Mediante oficio **DGS/0746/2025** de fecha 31 de marzo 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**, lo siguiente: **cito:** *“Toda vez que las condiciones físico-sanitarias encontradas en los documentos contenidos en **dos cajas** una de cartón y otra de plástico con tapa **presentan presencia de microorganismos como bacterias, virus y hongos generando en consecuencia un daño por agentes biológicos y químicos por bacterias, esporas hongos de diferentes coloraciones, humedad, bacterias, virus, hongos, afectaciones bióticas y abióticas generando en consecuencia un daño por agentes biológicos y químicos** dicha documentación representa un riesgo y compromete la salud en general de las personas que tienen contacto con la documentación referida, lo que resulta en un inminente riesgo sanitario que ponen en riesgo la salud de las personas, es de recomendar que se proceda a la destrucción de las documentales contenidas en las dos cajas como medida de seguridad sanitaria, previo cercioramiento y determinación de la importancia archivística, administrativa e histórica por parte de las autoridades competentes.” (sic).* -----

**SÉPTIMO.-** Mediante oficio **ICL/DG/LAE/0431/2025** de fecha 14 de mayo de 2025, suscrito por la Lic. Lisette Ahedo Espinosa, Directora General del Instituto Cultural de León, remite a la Dirección General de Archivos, Acta Administrativa de Hechos, vista a la Contraloría Municipal, vista a la Dirección de Administración y Finanzas / Jefatura de Recursos Materiales y Control Patrimonial, vista a la Dirección de Fomento Cultural y Patrimonio del Instituto Cultural de León e Inventario de dos cajas. -----

**OCTAVO.-** Mediante oficio **ICL/DG/LAE/0490/2025** de fecha 05 de junio de 2025, suscrito por la Lic. Lisette Ahedo Espinosa, Directora General del Instituto Cultural

de León, remite a la Dirección General de Archivos, 6 Fichas de análisis de riesgos sobre el destino de la documentación (Anexo 6). Así mismo, la unidad administrativa productora manifiesta tanto en el inventario como en el análisis de riesgos sobre el destino de la documentación (Anexo 6) que del conteo final, el total de legajos y/o expedientes determinados como **Siniestro Mayor** es de **71** expedientes y/o legajos, contenidos en **02** cajas de archivo, las cuales contienen documentación diversa que hace referencia a temas de: **elaboración de planes académicos, solicitudes de compra, solicitudes de cheques, recibos de nómina, síntesis, publicaciones en periódicos de los eventos realizados por la escuela de artes, recursos humanos etc.**, y que derivado del estado físico de la documentación, el riesgo sanitario latente y las afectaciones que presentan imposibilitan la consulta integral y la recuperación de la documentación, por lo que se sugiere se proceda a la baja documental, toda vez que la unidad administrativa productora reconoce de su análisis general y de riesgos que la información carece de utilidad para el **Instituto Cultural de León**. -----

*Federico Herrera S.*



### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto del siniestro identificado como **DGA/SD/003/2024**, 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: -----

*Roberto Herrera*

**DICTAMEN:**

**PRIMERO.-** Habiéndose cumplido con las diligencias e instrucciones contenidas en el oficio de radicación número **DGA/SD/003/2024**, 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, por parte de la titular del Instituto Cultural de León. -----



**SEGUNDO.-** Se instruye al Instituto Cultural de León para que, en coordinación con la Dirección de Archivos de Concentración, **opere la baja y destrucción de los acervos siniestrados atendiendo a la normativa y procedimientos** que resulten en virtud de las condiciones sanitarias que estos presentan. -----



**TERCERO.-** Dese vista a la Dirección de Administración y Finanzas / Jefatura de Recursos Materiales y Control Patrimonial del Instituto Cultural de León, para los efectos que disponen los artículos 9º de la Ley General de Archivos y 16 de los Criterios para Atención de la Documentación Siniestrada del Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato. -----



**CUARTO.-** Se instruye al Instituto Cultural de León en su carácter de área productora, atender las medidas para protección del personal e implementación de



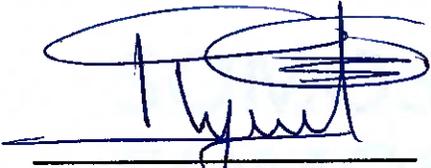
acciones dictadas por la Dirección de Archivo Histórico, así como **realizar acciones necesarias para garantizar la no repetición de siniestros documentales**, considerando para tal efecto todos los factores posibles que dieron origen al mismo; y realizar los registros de expedientes en el Sistema de Control de Archivos como tarea elemental para una adecuada gestión documental. 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 del Instituto Cultural de León a fin de corroborar el estado de la documentación que se genera, así como de las condiciones físicas de los inmuebles 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**



**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.**

SOMOS GRANDES  
SOMOS FUERTES  
SOMOS LEÓN

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.

