



**Visto.-** El expediente **DGA/SD/005/2023**, integrado con motivo del siniestro documental acontecido en la bodega de archivo del Centro Operativo Juárez del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, (SAPAL), ubicado en Prolongación Juárez S/N, entre las calles Acerina y Cristal del Fraccionamiento Guadalupe, en esta ciudad de León, Guanajuato. -----

*Rodolfo Herrera S.*

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** Mediante oficio **GSA/SG/586/2023** recibido en fecha 07 de julio de 2023, y suscrito por el Ing. Sinuhe Estrada Hernández, Jefe de Servicios Generales del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL), se informa a esta Dirección sobre un siniestro ocurrido en la bodega de archivo del Centro Operativo Juárez, ubicada en Prolongación Juárez s/n, entre las calles Acerina y Cristal del Fraccionamiento Guadalupe, en esta ciudad. En dicho oficio se detalla que aproximadamente **1,700 cajas** que contenían documentación resguardada presentan signos evidentes de deterioro físico, consistentes en presencia de hongos, deformación por humedad, daño por fauna e incrustación de polvo acumulado durante varios años. Ante tal situación, y con fundamento en lo dispuesto en el "Protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados", el Ing. Sinuhe Estrada Hernández solicita formalmente la intervención de esta Dirección a fin de coordinar acciones para la atención, mitigación y recuperación, en la medida de lo posible de la documentación afectada. -----

*X*

*✓*

**SEGUNDO.-** En fecha 10 de julio de 2023, se radica el expediente de siniestro documental identificado con el registro **DGA/SD/005/2023**, 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. Sinuhe Estrada Hernández, Jefe de

*[Handwritten signature]*



Servicios Generales del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, mediante oficio **DGA/0539/2023**, suscrito por la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, en fecha 10 de julio de 2023. -----

**TERCERO.-** En fecha 12 de julio de 2023, personal adscrito a la Dirección General de Archivos, integrado por el Lic. José Adrián Ramírez Esquivel, Director de Archivo de Concentración; Grecia Magali Gómez Frausto, Jefa de Área, Arq. Rodolfo Herrera Pérez, Director de Archivo Histórico y Gerardo Villareal Zermeño, Comisario de Preservación, llevaron a cabo actividades de revisión sobre el estado de conservación de documentación siniestrada. El análisis se realizó sobre un total de **1,733 cajas**, las cuales se encontraban en la bodega de archivo del Centro Operativo Juárez. Dicha documentación corresponde a un **Fondo Acumulado No Clasificado**. -----

Como parte del procedimiento, se efectuó un análisis organoléptico (ocular) identificando lo siguiente; **cito:** *“Documentación que se siniestró por las inadecuadas condiciones de manejo y resguardo al verse expuesto a afectaciones abiótica, antropogénica y bióticas por lo que se determina siniestro mayor en 300 cajas. De las 1,733 que conforman el fondo documental se recomienda que la documentación sea recubierta con plástico a fin de prevenir la propagación de afectaciones por humedad, en lo que la unidad productora lleva a cabo las acciones de rescate y recuperación de la documentación siniestrada conformada por 1,733 cajas. Llevar a cabo acciones de impermeabilización y limpieza.” (sic)*. -----

En dicha visita se realizaron las siguientes recomendaciones: Meter la documentación siniestrada como siniestro mayor en bolsas de plástico transparente agregando carátula; las cajas que estén siniestradas como siniestro mayor que ameriten ser reemplazadas; equipo básico de bioseguridad para cada persona que manipule la documentación el cual está compuesto por overoles, gafas tipo googles, guantes, mascarillas de media cara con filtro; atender los Criterios de estabilización

*Rodolfo Herrera Pérez*  
X

*[Firma manuscrita]*





y limpieza de estanterías y guardas que señala los procedimientos de limpieza mecánica en seco y limpieza mecánica con humedad; se recomienda contar con personal suficiente para poder llevar a cabo las acciones de rescate, inventario y clasificación; se recomienda ventilar el área con ayuda de ventiladores y apertura de puertas y ventanas para fomentar la circulación de aire; se recomienda evitar estibar las cajas y en la medida de lo posible evitar colocar cajas sobre el piso, separándolas del mismo 15 cm. con ayuda de mobiliario; se recomienda separar la documentación de los muros y ventanas 15 cm. y entre cada caja 5 cm. a fin de fomentar la circulación del aire. -----

Por lo tanto, **se determina 300 cajas como SINIESTRO MAYOR**, por lo que **NO** pueden continuar su ciclo vital; y **1,433 cajas como SINIESTRO MENOR**, por lo que **SÍ pueden** continuar su ciclo vital, dando un total de **1,733 cajas**. -----

**CUARTO.-** Mediante oficio **GSA/SG/1096/2023**, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, hace llegar a esta Dirección General de Archivos copia de la comparecencia ante el Ministerio Público con número de expediente **AC. MAP14-032134/2023**. -----

**QUINTO.-** Mediante oficio **DGS/0651/2024** de fecha 16 de abril de 2024, 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:** *“que de las condiciones físico-sanitarias encontradas en los documentos contenidos en **1,734 un mil setecientas treinta y cuatro cajas** presentan afectaciones biológicas, hongos (moho) de diferentes coloraciones, esporas, heces de roedores y felinos, polvo, fauna nociva y esqueletos de insectos; por ende suponiendo la existencia de **agentes microbiológicos (bacterias), virus y parásitos**; por lo que dicha documentación compromete la salud en general de las personas que tienen*

*Roberto Muñoz*

*[Firma manuscrita]*





contacto o acercamiento con la documental en referencia, lo que resulta en un inminente riesgo sanitario que pone en riesgo la salud de las personas, es de recomendar que se proceda a la destrucción de las documentales contenidas en **1,734 cajas** como medida de seguridad sanitaria, previo cercioramiento y determinación de la importancia archivística, administrativa e histórica por parte de la autoridades competentes." (sic). -----

**SEXTO.-** La Dirección General de Archivos a través de sus áreas de adscripción realizó acciones de gestión y seguimiento diversas, tal como se señala en la minuta de fecha 08 de septiembre de 2023 y los oficios **DGA/DAC/0882/2023**, **DGA/DAC/1120/2024**, **DGA/DAC/1235/2024** y **DGA/1313/2024**. -----

**SÉPTIMO.-** En fecha 20 de agosto de 2024, se recibe en esta Dirección General de Archivos acuse de los oficios **GSA/502/2024**, **GSA/503/2024** y **GSA/504/2024**, relativos a la notificación a Contraloría Municipal, Contraloría Interna del SAPAL y al Departamento de Servicios Generales del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL). -----

**OCTAVO.-** Mediante oficio **SG/505/2025** de fecha 11 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Sinuhe Estrada Hernández, Jefe de Servicios Generales, hace llegar el Acta relativa a la documentación siniestrada donde hace una ACLARACIÓN del total de cajas siniestradas manifestando lo siguiente; **cito:** "Del total de **300 cajas** clasificada como siniestro mayor se identificaron **91 cajas** correspondientes a Documentación de comprobación administrativa inmediata (DCAI). En cumplimiento a las disposiciones de la Dirección de Archivos de Concentración, se ejecutó el Procedimiento de Determinación y Baja de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata de las **91 cajas**, realizándose su traslado al relleno sanitario para su destrucción del día 16 de mayo de 2024. Tras esta acción, se mantiene un remanente de **1,643 cajas** pendientes de dictamen para baja documental. -----

*Federico Ferrer P.*

*[Firma manuscrita]*



Derivado de dicha resolución, se procedió a la elaboración de 18 fichas de análisis de riesgos que da sustento a 18 series documentales pertenecientes a siete áreas administrativas involucrando un total de **767 cajas** debidamente identificadas. -----

Que corresponden a las series documentales:

- **098-Atención a la ciudadanía** de los años 1990 a 1998.
- **056-Servicios operativos** de los años 1990 a 2006.
- **029-Facturación y cobranza** de los años 1996 a 2005.
- **018-Cuenta pública** de los años 1994 a 2011.
- **033-Informes** de los años 1989 a 2008.
- **063-Almacén general** de los años 1991 a 2011.
- **282-Padrones** del año 2002.
- **Serie Control de combustible y Servicio vehicular** de los años 1997 a 2011.
- **052-recursos humanos** de los años 1985 a 2005.
- **177-Auditorías** de los años 2002 a 2007.
- **283-Control interno** de los años 1998 a 2004.
- **036-Inspección y vigilancia** de los años 1993 a 1998.
- **015-Contratos y convenios** de los años 1999 a 2007.
- **035-Informes** de los años 1994 a 2010.

*Radaly M...*

*R*

*[Signature]*

*[Large Signature]*



- **025-Estructura orgánica** de los años 1992 a 2007.
- **050-Programas** de los años 1995 a 2009.
- **282-Padrones** de los años 2002 a 2007.

Por otra parte, se identificaron **54 cajas** cuyo contenido no ha podido ser determinado, en virtud de que las condiciones físicas en que se encuentran impiden su adecuada revisión e identificación; así mismo, en los inventarios documentales disponibles dichas cajas únicamente presentan una descripción genérica, sin especificar el tipo de documentación que contienen ni su vinculación con alguna tipología documental o serie administrativa lo cual impide que sean reportadas en las fichas de análisis de riesgos. -----

Las **822 cajas** restantes, previamente clasificadas como documentación de comprobación administrativa inmediata y vinculadas originalmente al dictamen de siniestro menor y que han sido reclasificadas mediante el dictamen de la Dirección General de Salud como parte del siniestro mayor." (sic). -----

Derivado de la aclaración realizada por la unidad administrativa productora, se determina que el total de cajas que se incorporan como **SINIESTRO MAYOR es un total de 1,643** para su baja documental. -----

**NOVENO.-** Mediante oficio **DG/054/2025** de fecha 04 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Enrique de Haro Maldonado, Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, remite a la Dirección General de Archivos los Análisis de riesgos sobre el destino de la documentación (Anexo 6), determinados como los definitivos un vez revisados y validados por la unidad administrativa productora y la Dirección de Archivos de Concentración. -----

**DÉCIMO.-** La unidad administrativa productora manifiesta tanto en el inventario como en los análisis de riesgos sobre el destino de la documentación (Anexo 6) que,

*Fredy. Herrera S.*

*X*

*X*

*[Handwritten signature]*





del conteo final, el total de legajos y/o expedientes determinados como **SINIESTRO MAYOR es de 1,643 cajas** de archivo y que derivado del análisis realizado no se identifican valores secundarios; y por el estado físico de la documentación y el riesgo sanitario latente que representan las afectaciones 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 información contenida **ya no es de utilidad para la unidad administrativa productora.** -----

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto del siniestro identificado como **DGA/SD/005/2023**, 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: -----

*Rodolfo Menem*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Large signature]*



**DICTAMEN:**

**PRIMERO.-** Habiéndose desahogado las instrucciones señaladas en el oficio de radicación número **DGA/SD/005/2023**, 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 por parte del titular del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León. -----

**SEGUNDO.-** Se instruye al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León para que, a través de su Departamento de Servicios Generales en coordinación con la Dirección de Archivos de Concentración **opere la baja y destrucción de 1,643 cajas determinadas como SINIESTRO MAYOR**, atendiendo a la normativa y procedimientos que resulten en virtud de las condiciones sanitarias que estos presentan. -----

**TERCERO.-** Dese vista al Departamento de Servicios Generales del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado 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, vigente. Para la desincorporación como patrimonio del organismo operador. -----

**CUARTO.-** Es responsabilidad del área productora que la documentación relacionada como siniestrada que se dará de baja, sea estrictamente la que se especificó en el inventario. Asimismo, que se encuentre en las condiciones señaladas en el Formato de Análisis de Riesgo sobre el Destino Final de Documentación (Anexo 6). -----

*Fredy Amador*

X

*[Handwritten signature]*

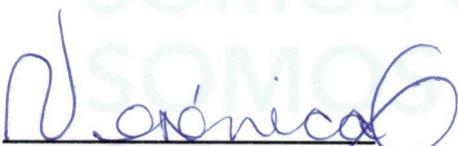
**QUINTO.-** Se instruye al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León en su carácter de área productora, atender las medidas para protección del personal e implementación de acciones dictadas por la Dirección de Archivo Histórico, así como **realizar acciones necesarias para garantizar la NO repetición 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 esta 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. -----

**SEXTO.-** 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 Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, 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 30 días del mes de octubre del 2025.

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

**FIRMAS**



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



**Ing. J. Félix Aguirre Gutiérrez.**  
Director de Ciberseguridad y Operaciones de  
la Dirección General de Tecnologías de la  
Información y Gobierno Digital.



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

**Ing. Juan Carlos Castillo Valadez.**  
Jefe de Información Pública de Oficio de la  
Unidad de Transparencia.

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

**Lic. Sara Cecilia Casillas Martínez**  
Encargada de Despacho de la Dirección  
General de Archivos.  
Presidenta del Grupo Interdisciplinario.

SOMOS GRANDES  
SOMOS FUERTES  
SOMOS LEÓN

Este Dictamen forma parte del Acta de 1ª. Sesión Extraordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León Guanajuato, de fecha 30 de octubre de 2025.