

**Visto.** - El expediente **DGA/SD/009/2023** integrado con motivo del siniestro de documental acontecido en fecha 27 de octubre del año 2023, que afectó documentación perteneciente a la Dirección General de Egresos / Dirección de Contabilidad / Dirección de Finanzas / Coordinación Operativa y de Finanzas. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO:** Mediante oficio **TML/EGE/2998/2023** de fecha 23 de noviembre de 2023, suscrito por la C.P. y M.C.G. María Nélide Ríos Jáuregui, Directora General de Egresos, se informa a la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, sobre siniestro ocurrido a documentación de pagos correspondientes al día 26 de octubre de 2023 y 30 de octubre de 2023, con serie documental 058 Solicitud de pagos, Subserie 02 Pagos electrónicos, de la Dirección de Contabilidad y documentación correspondiente a los oficios de solicitud de alta de beneficiarios y/o contratistas, de fecha del 01 al 29 de septiembre, y del 02 al 05 de octubre de 2023, con serie documental 058 Solicitud de pagos, Subserie 01 Inscripción de beneficiarios, de la Dirección de Finanzas, por lo que solicita la intervención de la Dirección General de Archivos conforme al Protocolo de prevención, respuesta y recuperación de documentos siniestrados. -----

**SEGUNDO:** En fecha 27 de noviembre de 2023, se radica el expediente de siniestro documental identificado con el registro **DGA/SD/009/2023**, 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 a la C.P. y M.C.G. María Nélide Ríos Jáuregui, Directora General de Egresos, mediante oficio **DGA/01421/2023**, suscrito por la Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora General de Archivos, en fecha 29 de noviembre de 2023. -----

**TERCERO:** En fecha 05 de diciembre de 2023, personal adscrito a la Dirección General de Archivos, Gerardo Villareal Zermeño (Analista administrativo/Técnico del Archivo Histórico), Aideé Jazmín Coss López (Analista administrativo/Técnico de Archivos de Trámite), Belén Guadalupe Sánchez Ibarra (Analista administrativo/Técnico de Archivos de Trámite) y Luis Javier Miguel Hernández (Analista administrativo/Técnico de Archivos de Concentración), quienes entre otras actividades realizan revisión sobre el daño que presenta la documentación siniestrada, mediante exámenes organolépticos (ocular) a tres expedientes en etapa activa los cuales **sufrieron daños por la filtración de agua a consecuencia de que el personal de la dependencia dejó las llaves abiertas ya que no caía**

Página 1 de 4

*Feodora Alvarado S.*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*





agua según lo señala la C. Ana Lilia Gutiérrez Ramírez quien declara lo antes narrado, señalando que cuando ella llegó al área se encontraban encharcamientos sobre los escritorios y en el piso, y la documentación que presenta las afectaciones se encontraba sobre los escritorios, la cual fue sometida a las acciones de rescate evitando la proliferación de afectaciones mayores las cuales consistieron en poner los documentos sobre una superficie plana, limpia y frente a un ventilador. -----

De la inspección física a los documentos reportados, personal de la Dirección de Archivo Histórico señaló por medio de un examen organoléptico (ocular) se observa afectación abiótica por la presencia de manchas de humedad y/o frentes de secado, manchas por deslavado de tintas (solubles al agua), y documentos arrugados (pérdida de plano), a pesar de las afectaciones, no se impide su consulta y lectura declarando **Siniestro Menor**; por lo que pueden continuar su ciclo vital. -----

**CUARTO:** En fecha 10 de diciembre de 2024, mediante oficio **TML/DGE/4270/2024** suscrito por la C.P. y M.C.G. María Nérida Ríos Jáuregui Directora General de Egresos, entrega a la Dirección General de Archivos, copia del Acta circunstanciada de hechos de fecha 06 de junio de 2024, de la que se desprende que personal de la Dirección General de Egresos atendió el siniestro y se tomaron las medidas necesarias para su recuperación conforme a las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Archivos. -----

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO:** Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto del siniestro identificado como DGA/SD/009/2023, 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: -----

*Fredy Herrera S.*

*[Handwritten signatures]*



**DICTAMEN:**

**PRIMERO:** Habiéndose desahogado las instrucciones señaladas en el oficio de radicación **DGA/SD/009/2023**, 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; **se determina la continuidad del ciclo vital de la documentación siniestrada** perteneciente a la Dirección General de Egresos. -----

**SEGUNDO:** Se instruye a la Dirección de Archivos de Trámite para que, en coordinación con la Dirección General de Egresos, operen los trámites de gestión documental de los expedientes siniestrados de acuerdo al ciclo vital que corresponda, para los efectos que disponen los artículos 30 fracciones I, II, V, VI y VII, 31 fracciones I, II V y VI de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato. -----

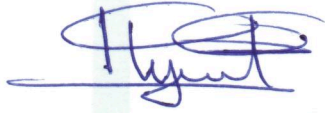
**TERCERO:** Se instruye a la Dirección de General de Egresos en su carácter de área productora el atender las medidas para su adecuado resguardo, establecer monitoreo en la evolución de cualquier agente que pueda alterar la materialidad de los expedientes siniestrados, implementar las recomendaciones 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. 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 supervisión a las instalaciones de la Dirección de General de Egresos 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.



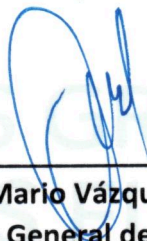
**Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández.**  
Director General de Tecnologías de la  
Información y Gobierno Digital.



**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.