

Visto.- El expediente integrado con motivo del extravío de 5 cinco expedientes de los años 2015, 2016 y 2017 pertenecientes a la Dirección General de Egresos adscrita a la Tesorería Municipal, notificado mediante oficio número **TML/DGE/2307/2025** y con oficio de radicación **DGA/1019/2025** y expediente de siniestro **DGA/SD/012/2025**. -----

Rodrigo Flores R.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante oficio **TML/DGE/2307/2025** de fecha 29 de agosto de 2025 y recibido en la Dirección General de Archivos en fecha 01 de septiembre del año en curso, se notificó por parte de la C.P. y M. C. G. María Nélida Ríos Jáuregui, Directora General de Egresos, el faltante de **5 cinco** expedientes registrados en la serie documental **017- Correspondencia de los años 2015, 2016 y 2017** que, de acuerdo al Sistema de Control de Archivos, específicamente en el módulo de inventario de la Dirección de Egresos, se encuentra registrados con ubicación física en el área de recepción de esa Dirección. En el mismo oficio se anexan los acuses de los oficios **TML/1143/2025** de fecha 22 de abril de 2025 y **CM/DCS/3298/2025** de fecha 08 de mayo del presente, referente a la notificación de los hechos a la Contraloría Municipal. -----

SEGUNDO.- En fecha 04 de septiembre de 2025, se radica el expediente de siniestro documental identificado con el registro **DGA/SD/012/2025**, 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 Nélida Ríos Jáuregui, Directora General de Egresos, mediante oficio **DGA/1019/2025**, suscrito por el Mtro. Mario Vázquez Cantú, Director General de Archivos, en fecha 04 de septiembre de 2025. -----



Página 1 de 7





Rodolfo Roman S.

TERCERO.- La Dirección General de Archivos realizó acciones de gestión y seguimiento, tal como se señala en el oficio **DGA/1020/2025** de fecha 04 de septiembre de 2025. -----

CUARTO.- Mediante oficio **TML/DGE/2536/2025** de fecha 25 de septiembre de 2025, fue notificado a esta Dirección General de Archivos el Acta circunstanciada de Hechos y la denuncia presentada ante el Ministerio Público por el posible extravío que derivó en la pérdida de los 5 expedientes supra mencionados, pertenecientes a la Dirección General de Egresos adscrita a la Tesorería Municipal, integrándose en la carpeta de investigación **ACTA CIRCUNSTANCIADA AC-MAP01-027745/2025**. -----

QUINTO.- Mediante oficio **TML/DGE/2610/2025** de fecha 01 de octubre de 2025, suscrito por la C.P. y M. C. G. María Nélida Ríos Jáuregui, Directora General de Egresos, informa lo siguiente; cito: “en alcance al oficio **TML/DGE/2307/2025**, mediante el cual se notificó el siniestro documental por extravío o pérdida de cinco expedientes de esta Dirección General de Egresos, y en atención a la solicitud enviada vía correo electrónico referente a remitir el inventario documental de los cinco expedientes descargado del Sistema de Control de Archivos, me permito informar lo siguiente: Al realizar la descarga de la información solicitada en el referido sistema, se detectaron las siguientes inconsistencias:

- ***Id 2067: falta el tomo 1 de 1***
- ***Id 2087: falta el tomo 2 de 2***
- ***Id 2100: falta el tomo 2 de 2***

Juan Pérez
M. Nélida Ríos Jáuregui

Por lo anterior, se desconoce la causa de la ausencia de dichos tomos en el registro del sistema, toda vez que durante el periodo 2015-2017, fecha en que fueron generados los expedientes, el personal que actualmente se encuentra adscrito y



responsable de la recepción documental en esta Dirección no laboraba en esos años. -----

Asimismo, aprovecho la ocasión para informarle que hasta la fecha no se ha recibido respuesta por parte de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, de la denuncia realizada con número AC-MAP01-027745/ 2025. Anexo al presente el inventario documental de los expedientes siniestrados.” (sic). -----

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Este Grupo Interdisciplinario es competente para conocer y resolver el asunto del siniestro documental por la posible sustracción, extravío o daño de documentos de archivo de la Dirección General de Egresos, 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. -----

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. -----

TERCERO.- 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 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:

SOMOS LEÓN

Página 4 de 7





DICTAMEN:

PRIMERO.- Habiéndose desahogado las instrucciones señaladas en el oficio de radicación **DGA/SD/012/2025**, 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 de la persona titular de la Dirección General de Egresos. -----

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección General de Egresos, **modificar el estatus de los registros por pérdida o extravío en el Sistema de Control de Archivos de los expedientes o tomos correspondientes y objeto del presente dictamen**, en coordinación con la Dirección General de Archivos. -----

TERCERO.- Se instruye a la persona titular de la Dirección General de Egresos, emitir un informe sobre la necesidad y posibilidad de recuperar los documentos (expedientes o 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. -----

Página 5 de 7

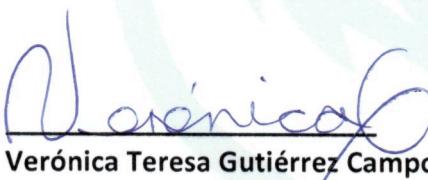


CUARTO.- Se instruye a la Dirección de Archivos de Trámite, Archivos de Concentración y Archivo Histórico para que, en el ámbito de su competencia puedan realizar visitas de supervisión a las instalaciones de la Dirección General Egresos a fin de corroborar el estado de la documentación que se genera, 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 30 días del mes de octubre del 2025.

Grupo Interdisciplinario del Municipio de León, Guanajuato.

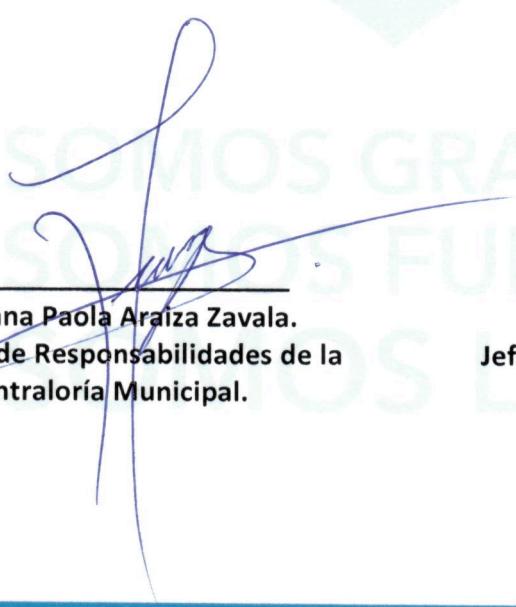
FIRMAS



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.

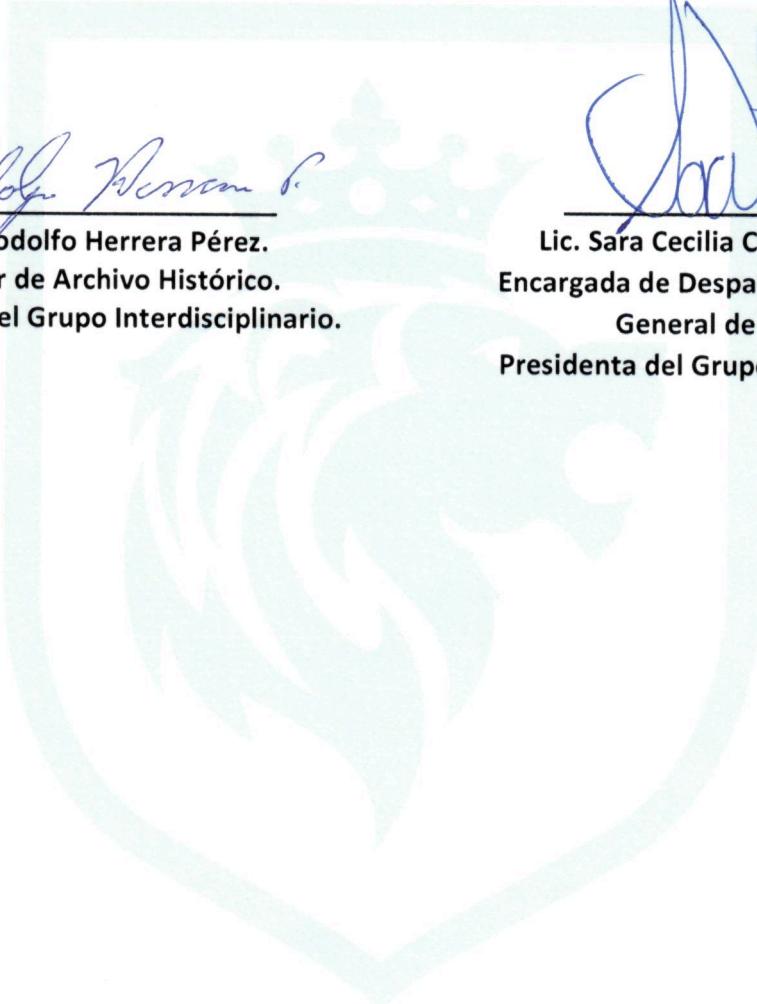


Lic. Diana Paola Araiza Zavala.
Directora de Responsabilidades de la
Contraloría Municipal.



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





Rodolfo Herrera Pérez

Arq. Ródolfo 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 1^a. Sesión Extraordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León Guanajuato, de fecha 30 de octubre de 2025.

Página 7 de 7

