

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Conforme a la revisión de los formatos de inventarios de baja documental, notas de valoración, fichas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna documentación generada por la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, correspondiente a la serie "Servicios Operativos", subserie "Bitácoras de servicio", de los años 2001 a 2012, con un peso manifestado por la unidad productora de 2,024 kilogramos aproximadamente, con solicitud de dictamen de destino final de fecha 22 de abril del 2026. -----

De conformidad con los artículos 4 fracción XXXV, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos; 4 fracción XXXII, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Guanajuato; así como 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato del que se desprende la facultad del Grupo Interdisciplinario para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, determinando su disposición final y de acuerdo con las: ----

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, reformada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2025. -----

Decreto por el que se expide la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 13 de julio del 2020, reformada el 22 de diciembre de 2022. -----

Decreto por el que se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 20 de junio de 2017, reformada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 29 de junio del 2026. -----

Reglas de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 4 de mayo de 2021. -----

Procedimiento para valorar y definir el destino final del Fondo No clasificado del municipio de León, Guanajuato, del 15 de julio del 2022. -----

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 29 de octubre de 2021, reformada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 7 de octubre del 2025. -----

Cada área administrativa productora de la documentación, es responsable de identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional con base en el marco normativo que lo soporta, información que será detallada en los inventarios de baja documental, la nota de valoración, las fichas de prevaloración y la declaratoria de prevaloración correspondientes y no les exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable. -----

Por lo que el Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato, con base en la facultad para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, determinando su disposición final mediante dictamen y acta de baja de la documentación de las unidades administrativas productoras que conforman el sistema institucional del municipio de León, apercibe a los responsables de validar la información en las fichas de prevaloración, inventarios de baja documental, notas de valoración, declaratorias de prevaloración y solicitud de dictamen de destino final, en las penas e infracciones en que pueden incurrir en caso de conducirse con falsedad en el ejercicio de sus funciones, que se desprendan del presente dictamen. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que las notas de valoración, inventarios, las fichas técnicas de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al Procedimiento para valorar y definir el destino final de fondo no clasificado del municipio de León, Guanajuato. -----

SEGUNDO.- Que los expedientes de la serie/documentación serie "Servicios Operativos", subserie "Bitácoras de servicio", propuestos para baja documental provienen de un fondo no clasificado perteneciente a la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, cuyos expedientes fueron producidos con fechas de 2001 a 2012 respectivamente, razón por la que una vez identificados, clasificados y valorados han cumplido su vigencia documental (2 años), en los términos de su relativa ficha de prevaloración. -----

TERCERO.- Que los valores primarios de la serie materia del presente dictamen han perdido vigencia, además de que son documentos de control interno generados en cumplimiento de las atribuciones de los elementos de policía, fungiendo como soportes de sus actividades diarias, sin embargo, no proveen de información relevante sobre la unidad administrativa o su rol con la sociedad, por lo que se determina que no posee valores secundarios que acrediten su conservación permanente. Por lo que para el total de los expedientes señalados en el inventario de baja documental y nota de valoración, se determina su baja documental por carecer de valores secundarios. -----

Por lo que se tiene a bien concluir el siguiente: -----

DICTAMEN:

PRIMERO.- Con base en el análisis de los inventarios de baja documental, las notas de valoración, las fichas de prevaloración y demás documentos presentados, así

como la aplicación de la normativa y procedimiento vigente, la solicitud para dictamen de destino final de la documentación, **SÍ PROCEDE** determinando la baja de la misma. -----

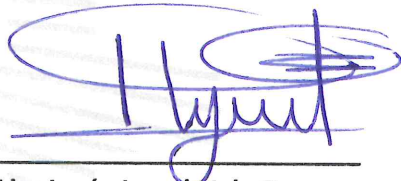
SEGUNDO.- Dese vista a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que mediante el procedimiento que normativamente corresponda se gestione la baja de los expedientes como bien patrimonial y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato. -

TERCERO.- Se instruye a la Dirección de Archivos de Concentración realizar las gestiones a que haya lugar, para el cumplimiento de lo previsto en el presente dictamen. -----

Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato a los 20 días del mes de agosto de 2026.

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.



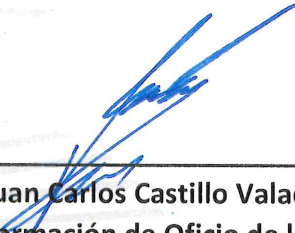
C.P. Abel Arturo Moreno Galván.
Director de Administración de Personal de la
Dirección General de Desarrollo
Institucional.



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



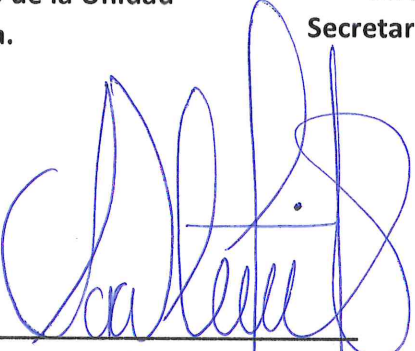
Lic. Diana Paola Araiza Zavala.
Directora de Responsabilidades de la
Contraloría Municipal.



Ing. Juan Carlos Castillo Valadez.
Jefe de Información 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.



Este Dictamen forma parte del Acta de 3ª. Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario del Municipio de León Guanajuato, de fecha 20 de agosto de 2026.

Página 5 de 5