



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 fracciones IV y V, 28 fracciones II, V y XI, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 52 fracción V y 63 de la Ley General de Archivos y 2 fracción IV y V, 29 fracciones II, V, VIII y XIV, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 52 fracción V y 63 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato; 30 fracciones I, III, VI, IX, X y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato. Así como 1, 2 y 14 fracciones VIII y XI de las Reglas de operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario para los sujetos obligados del estado de Guanajuato; Y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 15 de junio de 2018, establece en su artículo 11 fracciones I, III, VI, VII, IX, XI, así como 12, que es obligación de los sujetos obligados administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos que produzca, reciba, obtenga, adquieran, transformen o posean de acuerdo a con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones; integrar los documentos en expedientes, dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original; destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos; aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; *procurar el resguardo digital de dichos documentos en los términos previstos por dicha ley y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como mantener sus archivos en el orden original en el que fueron producidos conforme a los procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental y conservación.*

Que en términos del artículo 41, 48 y 49 de la ley en cita se desprende que, además de los procesos de gestión documental previstos en el artículo 12 de la ley en comento, se deberá contemplar para **la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad**; y, los sujetos obligados que por sus atribuciones utilicen la firma

Roberto Herrera S.



Dirección General de Archivos

electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan, debiendo proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica, mediante la actualización de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Que dentro del Programa de Gobierno municipal de León Guanajuato 2021-2024 se contempla dentro de la Bandera Vivir Tranquilos, el Programa VT.1. GOBIERNO CERCANO 24/7, que cuenta con Proyecto VT. 1.1 Gobierno Digital León cuyo propósito u objetivo es lograr que los servicios y trámites de mayor demanda por parte de la población se ofrezcan de manera digital otorgando facilidades a los usuarios, así como la mejora regulatoria en los principales servicios y la promoción intensiva del proceso de apertura rápida de empresas.

Que en fecha 29 de abril de 2022 fueron aprobados por el Grupo Interdisciplinario del municipio de León, los **Criterios por los que se establecen las bases para identificar, registrar, controlar y resguardar documentos de archivo electrónicos que se generen en el Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato** a fin de contribuir al cumplimiento de los procesos de gestión documental y de incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad que prevén la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Que en el punto DÉCIMO PRIMERO de los Criterios precitados se establece que "La Dirección General de Archivos en Coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información podrá emitir directrices complementarias al presente, para atender los procesos de gestión, así como de incorporación, acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad que dispone la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para los documentos de archivo electrónicos".

Que en virtud de la creciente demanda en la sistematización de diversos trámites y servicios para ponerlos a disposición de los usuarios en plataforma digital, o en el desarrollo de sistemas se ha observado que las unidades administrativas no siempre:

- Cuentan con manuales de procedimientos, o si cuentan con ellos, no están actualizados;

Rodolfo Herrera P.



Dirección General de Archivos

- Conocen toda la normativa aplicable a sus procedimientos y en consecuencia, no identifican y determinan la trascendencia de los documentos que conforman su 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 los faculta; y
- Prevén el impacto institucional, en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo.

Situación que dificulta materializar debidamente los procesos archivísticos que la normativa aplicable prevé para los documentos de archivo electrónicos, en perjuicio de lo previsto en el artículo 7 y 53 fracciones II y III de la Ley General de Archivos.

Razón por la cual, con base en lo expuesto y en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2023 que prevé como una de sus metas la atención de la normativa archivística en la gestión documental electrónica; se emiten respecto a los Criterios por los que se establecen las bases para identificar, registrar, controlar y resguardar documentos de archivo electrónicos que se generen en el Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato, las siguientes:

Directrices complementarias por digitalización de trámites y servicios en materia de mejora regulatoria, en los sucesivos términos:

PRIMERO.- Para la digitalización de trámites y servicios, así como para el desarrollo de sistemas en general, las unidades administrativas responsables de los mismos deberán proporcionar a la Dirección de Tecnologías de la Información o al área a fin, como parte de los requerimientos para el desarrollo:

1. El manual de procedimientos actualizado conforme a normativa vigente que le resulte aplicable, validado por la Dirección General de Desarrollo Institucional o el área que resulte competente, y
2. El listado de documentos de archivo que deberán integrarse al expediente electrónico como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, que precise requerimientos de emisión y conservación para preservar su integridad y permitir su recuperación, en concordancia con la normativa aplicable, el cual deberá ser validado por la Dirección General de Archivos y servirá para la elaboración del índice del expediente electrónico que deberán tener los expedientes en dicho formato.

SEGUNDO.- La Dirección de Tecnologías de la Información o área a fin, considerará en el desarrollo de sistemas, los procesos de gestión documental, la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad, así como las características de los documentos electrónicos

Rodolfo Herrera S.



Dirección General de Archivos

(Autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad) conforme a los conceptos previstos en el punto tercero de los *Criterios por los que se establecen las bases para identificar, registrar, controlar y resguardar documentos de archivo electrónicos que se generen en el Sistema Institucional de Archivos del municipio de León, Guanajuato, aprobados por el Grupo Interdisciplinario del municipio de León.*

TERCERO. La Dirección General de Desarrollo Institucional a través de sus Direcciones de Administración del Personal y Tecnologías de la Información, la Unidad de Transparencia, la Dirección General de Archivos y la Dirección de Mejora Regulatoria, podrán solicitar de manera conjunta o separada a las unidades administrativas, los manuales de procedimientos actualizados como insumos de los procesos de su respectiva competencia.

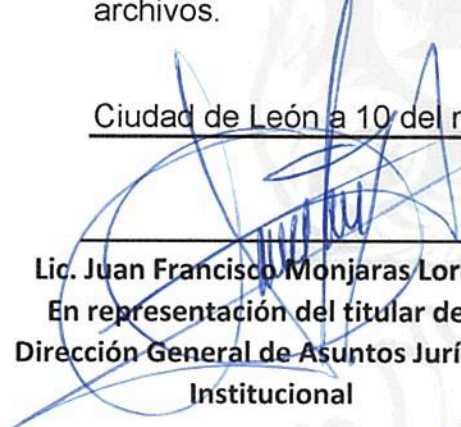
CUARTO.- La Dirección General de Desarrollo Institucional o el área que resulte competente, establecerá en coordinación con la Dirección General de Archivos, las adecuaciones que se consideren necesarias a los formatos de los manuales de procedimientos para atender normativa aplicable a sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS:


PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal institucional, previa presentación al Grupo Interdisciplinario del municipio de León, Guanajuato.

SEGUNDO.- La interpretación de las presentes directrices, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, quedará a cargo del área coordinadora de archivos.

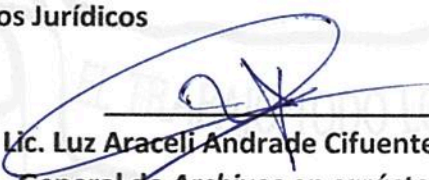
Ciudad de León a 10 del mes de agosto de 2023.



Lic. Juan Francisco Monjaras Loredo
En representación del titular de la
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Institucional



Lic. Diana Paoja Araiza Zavala
En representación de la Contralora
Municipal



Lic. Luz Araceli Andrade Cifuentes, Directora
General de Archivos en carácter de Titular
del Área Coordinadora de Archivos



Rosalba Herrera P.






Dirección General de Archivos

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

**Arq. Rodolfo Herrera Pérez
Director del Archivo Histórico**

Mtra. Mario Vázquez Cantú

Titular de la Unidad de Transparencia

**Ing. Carlos Alejandro Cárdenas Hernández,
Director de Tecnologías de la Información**

Esta hoja forma parte de las Directrices complementarias por digitalización de trámites y servicios en materia de mejora regulatoria, aprobadas en sesión del Grupo Interdisciplinario de fecha 10 de agosto de 2023.

