



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

1.- ORDEN ORIGINAL

1.1 DATOS DE LA SERIE / SUBSERIE

Fondo Documental	Municipio de León		
Subfondo	--		
Sección/Subsección	Unidad de Transparencia / Despacho de la Unidad de Transparencia		
Clave y denominación de la serie	S 21 Portal de Transparencia (Publicación de obligaciones de transparencia)		
Clave y denominación de la subserie:	01 Publicación del ejercicio en curso y hasta 3 años de conservación. 02 Publicación mayor a 3 años de conservación.		
Descripción de la Serie/Subserie	Gestiones para la actualización y publicación de las obligaciones de transparencia que les aplican a las unidades administrativas del Municipio de León, por la responsabilidad de encontrarse a disposición de la ciudadanía de manera permanente y actualizada en los sitios de internet respectivos.		
Tipología documental (indicar el soporte en que se encuentran)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento de actualización de tabla de aplicabilidad. 2. Tabla de Aplicabilidad entregada por la Unidad Administrativa correspondiente. 3. Oficios de requerimientos de entrega de Obligaciones de Transparencia. 4. Oficios de entrega de información de las unidades administrativas y sus anexos (Formatos electrónicos, Anexos digitales) y/o Correos electrónicos. 5. Acuses de publicación (electrónico) y Reporte de cumplimiento (electrónico). 6. Acuses de cumplimiento de las dependencias, entidades y órganos autónomos. 7. Dictámenes de Cumplimiento emitido por el Órgano Garante. (expediente individual ya que es emitido al municipio) 		
Fechas extremas:	De:	A:	Año de cierre de la serie:
	2023		

Federico Herrera P.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

2.- DATOS DE CONTEXTO

2.1 ÁREAS QUE APLICAN LA SERIE /SUBSERIE

Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a que se refiere la serie.
Jefatura de Información de Oficio

2.2- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O FUNCIÓN QUE DA ORIGEN A LA SERIE.

Describir proceso y adjuntar Manual de procedimientos.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.Requerimiento de la información de las obligaciones de transparencia.	1.1 Solicita a las distintas unidades administrativas la actualización de las obligaciones de transparencia para su validación técnica y publicación.	Jefe de Información de Oficio
	1.2 ¿La unidad administrativa requiere apoyo o asesoría? No: pasa al punto 1.4 Sí: pasa al punto 1.3	
	1.3 Asesora y apoya para realizar la actualización correspondiente.	
	1.4 Recaba la información solicitada en los formatos correspondientes de las obligaciones de transparencia y los envía a la Unidad de Transparencia.	Unidades Administrativas
2.Revisión de la información de las obligaciones de transparencia.	2.1 Recibe la información emitida por las unidades administrativas dentro de los plazos establecidos.	Jefe de Información de Oficio y Auxiliares en Información de Oficio
	2.2 Valida técnicamente, el llenado correcto de los formatos de acuerdo con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos del Sistema Nacional de Transparencia.	
	2.3 ¿El llenado de los formatos cumple técnicamente con lo establecido? No: pasa al punto 2.4 Sí: pasa al punto 3.1	
	2.4 Informa al enlace de la unidad administrativa las observaciones en la información para su corrección.	
	2.5 Corrige la información de acuerdo a las observaciones realizadas y envía nuevamente para su validación técnica y publicación.	Unidades Administrativas

Reddy Herrera P.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

3. Validación y las de publicación de obligaciones de transparencia.	3.1 Valida la información en la Plataforma Nacional de Transparencia para que sea publicada.	Jefe de Información de Oficio
	3.2 ¿Pasa la validación? Sí: Pasa al punto 3.3 No: Regresa al punto 2.4	
	3.3 Verifica que la información se encuentra publicada y descarga los acuses generados por la Plataforma Nacional de Transparencia.	Órgano Garante (IACIP)
3.4 Se publica la información en el Portal Municipal de Transparencia.		
	3.5 El órgano garante emite al Sujeto Obligado el dictamen de Cumplimiento.	Titular de la Unidad de Transparencia y Jefe de Información de Oficio
	3.6 Recibe notificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia e informa a las unidades administrativas por medio de oficio.	
	Fin del procedimiento	

2.3.- DEPENDENCIAS O ENTIDADES RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE LA SERIE / SUBSERIE PARA DESARROLLAR, GESTIONAR O TRAMITAR ALGUNA ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Dependencias o Entidades	Proceso vinculado a la Serie/Subserie
Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal	Elaboran la información que debe ser validada técnicamente para su publicación y actualización de las obligaciones de transparencia.
Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP)	Es el Órgano garante que se encarga de la verificación y revisión del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y emite el Dictamen de Cumplimiento

3.- FUNDAMENTO DE LA SERIE / SUBSERIE

Ley, reglamento, etcétera	Especificar artículo, fracción, inciso, etcétera
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	<p>Artículo 6o. El derecho a la información será garantizado por el Estado.</p> <p>A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:</p> <p>V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos</p>

Redol. Herrera P. Or.



MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.</p>
<p>Constitución Política para el Estado de Guanajuato</p>	<p>Artículo 14. B. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, los Poderes, organismos autónomos y ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por las siguientes fracciones y bases:</p> <p>V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.</p>
<p>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>	<p>Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.</p> <p>Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:</p> <p>V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;</p> <p>IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;</p> <p>XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;</p> <p>XII. Difundir proactivamente información de interés público;</p> <p>Artículo 45. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;</p>

Reddy Herrera P. W.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

Artículo 60. Las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, en el orden federal y en las Entidades Federativas, establecerán la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes de los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 61. Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable.

Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.

Artículo 62. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la presente Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: ...

Artículo 71. Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información: ...

Artículo 87. La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los artículos 70 a 83 de esta Ley, según corresponda a cada sujeto obligado y demás disposiciones aplicables.

Artículo 88. La verificación que realicen los Organismos garantes en el ámbito de sus respectivas competencias, se sujetará a lo siguiente:

- I. Constatar que la información esté completa,

Fedaly Herrera



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	publicada y actualizada en tiempo y forma.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato	<p>Artículo 3.- El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. La información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o los municipios será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y esta Ley.</p> <p>Artículo 25. Para el cumplimiento de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:</p> <p>V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;</p> <p>XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;</p> <p>XII. Difundir proactivamente información de interés público;</p> <p>Artículo 26. Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: ...</p> <p>Artículo 27. Además de las obligaciones generales contenidas en el artículo 24 y Capítulo I del Título Quinto de la Ley General, son obligaciones de los sujetos obligados las siguientes:</p> <p>I. Hacer transparente su gestión, mediante la publicación y actualización de la información a que se refiere el artículo anterior de la presente Ley;</p> <p>VII. Generar la automatización, presentación y contenido de su información, integrada por un listado de información pública que detentan, por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde y disposición en medios electrónicos, en los términos que prescriban las disposiciones reglamentarias que al respecto expida el Instituto;</p>

Reddy Norman P. W.



MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>XIV. Promover y fomentar una cultura de la información a través de datos abiertos, medios impresos y procurar el uso de documentos y expedientes electrónicos, para eficientar el acceso a la información pública, de acuerdo a la factibilidad presupuestal e infraestructura tecnológica;</p> <p>XVI. Informar y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, los rubros que son aplicables a sus páginas de internet; y</p> <p>Artículo 28. Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:</p> <p>I. En el caso del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos: ... II. Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos: ...</p> <p>Artículo 34. Los Fideicomisos, Fondos Públicos, Mandato o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, de la siguiente información.</p> <p>Artículo 48. Las Unidades de Transparencia, tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el título primero, capítulo segundo de esta Ley;</p> <p>X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;</p> <p>XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;</p> <p>Artículo 69. Las áreas del sujeto Obligado elaborarán un índice de los expedientes clasificados, como reservados, por área responsable de la información y tema.</p>
<p>Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato</p>	<p>Artículo 10. Son obligaciones de las dependencias, entidades y órganos autónomos:</p> <p>IV. Proporcionar la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas bajo los principios que establezca la Ley de Transparencia, los lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para ser publicada en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia;</p> <p>Artículo 40. La información pública de oficio que compete al Poder Ejecutivo, que no sea clasificada como reservada o confidencial, deberá ser difundida a través del Portal de</p>

Roberto Herrera S. W.



MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia, con independencia del uso de otros medios o mecanismos en los cuáles se publique o difunda.</p> <p>Artículo 42. Las Unidades Administrativas determinarán aquellos conjuntos y categorías de información y datos que no formen parte de las obligaciones de transparencia comunes y específicas pero que sean susceptibles de publicación en los sitios institucionales y en el Portal de Transparencia del Poder Ejecutivo, como parte de una estrategia de apertura y transparencia proactiva.</p> <p>Artículo 45. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y proporcionada por las dependencias, entidades y órganos autónomos, únicamente para supervisar que cumplan con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información que se difunda en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia que para ese efecto habilite el Sistema Nacional.</p> <p>La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las dependencias, entidades y órganos autónomos.</p>
<p>Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León, Guanajuato</p>	<p>Artículo 4. Se entenderá por información pública, todo documento que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean las dependencias, entidades y órganos autónomos de la administración pública municipal.</p> <p>El procedimiento previsto en este ordenamiento para acceder a la información pública municipal, no excluye el derecho de las personas, para solicitar y obtener directamente de las autoridades competentes, la información relativa al trámite o procedimiento en el que tengan reconocido un interés jurídico, salvo disposición legal en contrario.</p> <p>Artículo 9. Para efectos de este reglamento, están obligados a la aplicación de la presente normativa todas las dependencias, entidades y órganos autónomos.</p> <p>Artículo 10. Son obligaciones de las dependencias, entidades y órganos autónomos:</p> <p>IV. Proporcionar la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas bajo los principios que establezca la Ley de Transparencia, los lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para ser publicada en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia;</p>

Redolfo Resurrección S. O. J.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Artículo 12. Los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos tendrán las siguientes facultades:

II. Corregir las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en la información pública de oficio entregada para validación y publicación;

VI. Proveer y supervisar el cumplimiento de la entrega de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas, de la dependencia, entidad y órgano autónomo a la Unidad de Transparencia para su publicación, de conformidad a los que establece la Ley de Transparencia, según sea el caso;

VII. Designar a su enlace ante la Unidad de Transparencia, mediante oficio dirigido al titular de esta última, mismo que deberá contener el nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de dicho enlace;

Artículo 13. Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones:

I. Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia en materia de solicitudes de información, recopilación, entrega y alimentación de información pública de oficio;

IX. Entregar la información pública de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia, según corresponda a la aplicabilidad de las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes del término del trimestre correspondiente;

XI. Corregir las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en el llenado de los formatos de la información pública de oficio entregada para validación y publicación, en un término que no exceda los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; y

Artículo 14. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la persona solicitante y las dependencias, entidades y órganos autónomos; será la responsable del acceso a la información pública y la protección de datos personales en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 41. Las dependencias, entidades y órganos autónomos deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada la información pública señalada en la Ley de Transparencia, la cual se publicará de oficio sin que medie solicitud alguna y se preverá su publicación en el portal y sitio electrónico del propio municipio, y en la Plataforma Nacional de Transparencia proporcionada por el Sistema Nacional.

Fedelys Herrera P.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>Artículo 42. La publicación de las obligaciones comunes señaladas en la Ley de Transparencia, se hará de conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación, generándose la tabla de aplicabilidad municipal misma que se enviará al Instituto en los plazos que el mismo establezca.</p> <p>Artículo 43. La publicación de las obligaciones específicas señaladas en la Ley de Transparencia, se hará de conformidad con los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación.</p> <p>La obligatoriedad de las instancias municipales para proporcionar dicha información se llevará a cabo de acuerdo a la naturaleza de la información y atendiendo a la tabla de aplicabilidad correspondiente.</p> <p>Artículo 47. Para la organización al interior de la administración pública municipal en lo referente a la entrega de la información de oficio, se podrá establecer acciones de organización con cada uno de los coordinadores de cada sector de la administración pública municipal en los términos del reglamento interior de la misma, a fin de que las personas titulares de las entidades sectorizadas coadyuven para la entrega de la información a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones en los plazos previstos para tal efecto.</p>
<p>Reglamento Interior de la Administración Municipal de León, Guanajuato</p>	<p>Artículo 194. La Unidad de Transparencia tiene, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, las siguientes:</p> <p>III. Mantener actualizado el índice general de la información con que cuentan las dependencias;</p> <p>IV. Capacitar a los enlaces y personal de las dependencias en la interpretación y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;</p> <p>V. Coordinarse con el Instituto y demás Unidades de Transparencia, en la difusión del derecho a la información;</p>
<p>Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los</p>	<p>CAPÍTULO II. DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS</p> <p>Octavo. Las políticas para actualizar la información son las siguientes:</p> <p>III. El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional están especificados en cada obligación de transparencia de estos Lineamientos y se concentran en la Tabla de actualización y de</p>

Redacción



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

<p>portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Última Reforma DOF 26/04/2023</p>	<p>conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia que, como anexo, forma parte de estos Lineamientos;</p> <p>Anexo 2 Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia.</p>
--	--

4.- ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE

Valor Documental Primarios y Secundarios		
Valor		Justificación
P- Administrativo:	X	Los expedientes contienen evidencia de las acciones para la entrega, validación técnica y publicación de la información pública de oficio de las unidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
P- Legal:		
P- Fiscal o Contable		
S- Informativo (*)	N/A	-----
S- Evidencial (*)	N/A	-----
S- Testimonial (*)	X	<i>Es evidencia que refleja la actualización periódica y calendarizada de las obligaciones de transparencia publicadas en los portales municipal y nacional de transparencia, misma que es de utilidad pública y se encuentra a disposición de manera permanente.</i> <i>Asimismo, se trata de una función sustantiva de la entidad, por lo que a través de los documentos que genera, nos permite conocer su operatividad, estructura y evolución a través del tiempo.</i>

5.- ASIGNACIÓN DE PLAZOS Y DESTINO FINAL

Plazos de conservación		01 Publicación del ejercicio en curso y hasta 3 años de conservación.
Total Vigencia	3	<p>Se resguarda durante este periodo para evidenciar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como también por la consulta en acciones relacionadas con la revisión, validación técnica y verificación de la información pública de oficio por parte de la Unidad de Transparencia.</p> <p>De acuerdo a las Vigencias estipuladas en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Página 213, Anexo 2 Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia.</p>

Redolfo Herrera P. W.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Archivo de trámite:	1	Se resguarda para la consulta como antecedente de la información proporcionada de parte de las unidades administrativas a la Unidad de Transparencia en la entrega de información pública de oficio para su actualización y cumplimiento de la obligación.
Archivo de concentración:	2	Para la consulta por una situación extraordinaria en la información.

Plazos de conservación		02 Publicación mayor a 3 años de conservación.
Total Vigencia	9	<p>Se resguarda durante este periodo para evidenciar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como también por la consulta en acciones relacionadas con la revisión, validación técnica y verificación de la información pública de oficio por parte de la Unidad de Transparencia.</p> <p>De acuerdo a las Vigencias estipuladas en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. En específico en la página 255 de la Tabla de actualización y conservación de la información de la información. Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades federativas y municipales, en donde se marca la Fracción I de los incisos a y b el tiempo de conservación de la información es: Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.</p>
Archivo de trámite:	1	Se resguarda para la consulta como antecedente de la información proporcionada de parte de las unidades administrativas a la Unidad de Transparencia en la entrega de información pública de oficio para su actualización y cumplimiento de la obligación.
Archivo de concentración:	8	Para la consulta por una situación extraordinaria en la información.

Destino Final (*)	
Conservación en Archivo Histórico	<input type="checkbox"/>
Muestreo (exclusivo Dirección de Archivo Histórico)	Toma de ejemplares <input type="checkbox"/>
	Cualitativo o selectivo <input checked="" type="checkbox"/>
	Sistemático o cuantitativo <input type="checkbox"/>

Redoloy



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>Aleatorio <input type="checkbox"/></p> <p>Justificación: Se busca dejar una muestra de la serie, obtenida a partir del método cualitativo o selectivo, a fin de conservar los expedientes que resulten más representativos en el tema de obligaciones de transparencia del municipio de León y dejar constancia de los dictámenes de cumplimiento del sujeto obligado Municipio de León, que emite el Órgano Garante.</p>
Baja Documental	<input type="checkbox"/>

Indica serie(s) antecesora(s):

Año del CADI DO	Código / serie	Subserie	Valores primarios			Valores secundarios			Vigencia Documental			Destin o final	
			A D M I N I S T R A T I V O	L E G A L	C O D I F I C A D O	I N F O R M A T I V O	E N V I S T A M I E N T E	T E M P O R A L	TRÁMIT E	CO N C E P T O	TOTAL		
2018	100 - Información pública de oficio	01 Oficio donde se solicita y oficio donde se entrega la información pública de oficio, etc... 02 Solicitud de asesoría y lista de asistencia del mismo	X							2	3	5	Baja documental
2020-2022	100 - Información pública de oficio	01 Oficios de recepción de información pública de oficio	X							2	3	5	Baja documental

Resolución



MUNICIPIO DE LEÓN
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

		02 Listas de asistencia de asesorías																		
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fundamento expreso que sustentó la función:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Artículo 48. Las Unidades de Transparencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el título primero, capítulo segundo de esta Ley;
- X.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;

¿Los documentos producidos en el ejercicio de esta función han sido integrados como parte de un mismo expediente?

Sí No

En caso de No, Indica cómo se han venido integrando:

(*) ¿Los valores, vigencias y destino final de la(s) serie(s) antecesora(s) se ratifican de acuerdo a su CADIDO correspondiente?

Sí No

En caso de no, indica que se modifica.

Derivado del análisis realizado en la presente ficha técnica de valoración documental, se determinó valor secundario, Testimonial, dado lo anterior se modifica el destino final de la serie, se optó por muestreo con método de selección cualitativo o selectivo.

Respecto de las vigencias, luego de una revisión en las vigencias se determinó la consideración de dos vigencias atendiendo al tipo de información y a las vigencias establecidas en las disposiciones en materia de obligaciones de transparencia.

Por lo que se solicita la consideración de los valores, vigencia y destino final determinados en este análisis para los expedientes producidos en ejercicios anteriores.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and several checkmarks]



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Conclusiones Grupo Interdisciplinario		Rúbrica
Director de Archivo de Concentración	<i>Jose Adrin Perez E.</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Coordinación de archivos)	<i>Xie Marcel Siguel</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Titular Dirección Jurídica)	<i>Juan Fro. Jompaes Leob</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Titular Contraloría)	<i>Diana Paola Acariza Zayas</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Titular Archivo Histórico)	<i>Rodolfo Herrera Pardo</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Titular de Desarrollo Institucional)	<i>Verónica C. Gutiérrez Nájera</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Titular Unidad de Transparencia)	<i>Mario Vázquez Cortés</i>	<i>[Rúbrica]</i>
Grupo Interdisciplinario (Titular Tecnologías de Información)	<i>Carlos A. Cobos Hdez</i>	<i>[Rúbrica]</i>

Rodolfo Herrera P.



MUNICIPIO DE LEÓN

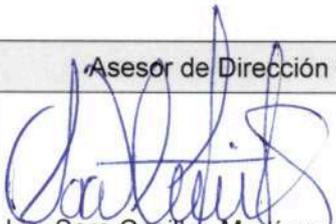
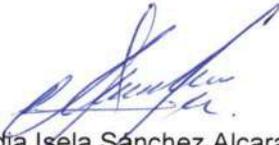
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

6. - DATOS DE ELABORACIÓN:

Fecha de elaboración:	15 de marzo de 2023	
Enlace de Archivo (Nombre y firma):	Lic. Erika del Rocío Cruz Camarillo 	
Participantes (responsables de procesos)		
Nombre	Cargo	Firma
Ing. Juan Carlos Castillo Valadez	Jefe de Información de Oficio	
Validación del Director General (Nombre y Firma):	N/A	
Validación del Titular (Nombre y Firma)	Mtro. Mario Vázquez Cantú Titular de la Unidad de Transparencia	

Asesor de Dirección General de Archivos		
(Nombre y Firma)	 Lic. Sara Casillas Martínez Profesionista Jefe de área de Archivos de Trámite.	 Lic. Alejandra Bañuelos Romo Analista Administrativo
	 Lic. Ana Valeria García Moreno Analista Administrativo	 C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz Directora de Archivos de Trámite
	 Arq. Rodolfo Herrera Pérez Director de Archivo Histórico	 Lic. Carolina Vargas Vidales Analista Administrativo de Archivo Histórico

Anexo complementario a la Ficha Técnica de Valoración Documental.

1. Orden original y Procedencia

Serie/Subseries:
(clave y denominación)
S21 Portal de Transparencia (Publicación de obligaciones de transparencia)

01 Publicación del ejercicio en curso y hasta 3 años.

02 Publicación mayor a 3 años.

Productor:

Unidad de Transparencia/ Despacho de la Unidad de Transparencia

1.1 Áreas que aplican la serie/Subserie

Nivel jerárquico del productor de la serie: Superior Medio Operativo

1.2 La serie documental refiere a una función:

Sustantiva
(aquellas relacionadas con las funciones esenciales, que definen la razón de ser e identidad de la unidad administrativa)

Común
(tienen como característica ser comunes en todas las unidades administrativas)

1.3 ¿La documentación producida se encuentra única y exclusivamente en esta serie?

Sí No Parcial

En caso de No o Parcial, de qué forma: Original Copia

¿En qué serie y/o unidad administrativa es recapitulada?

Al ser una serie en donde sus actividades son vinculadas con las unidades administrativas del municipio para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, estas tienen un tanto de las evidencias que se requiere para la publicación de la información.

La serie en la que se puede encontrar información respecto a este tema es en la serie común 12C01 Portal de Transparencia.

2. Contexto y Contenido

Función que da origen a la Serie

2.1 Mencionar los antecedentes que dieron origen a la serie. (tendencias socioeconómicas o actividades que incidieron para la función del productor)

El 11 de junio de 2002 se expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en México. La introducción de una cultura de transparencia en el país se replicaría en cada una de las entidades federativas, incluido el estado de Guanajuato.

Fredy Herrera P.

En el municipio de León, Guanajuato, el 30 de enero de 2004 se emitió el Acuerdo para la creación y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información del Municipio de León, en el cual quedarían establecidas las funciones y obligaciones de esa instancia emergente para con la sociedad.

En el 2015 se promulga la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Convirtiéndose en la sucesión de la Ley Federal. Esta misma Ley tuvo una última reforma el 20 de mayo del 2021, y en lo que confiere a la publicación de las Obligaciones de Transparencia del Municipio de León, corresponden los artículos 70, 71 y 77.

Así mismo se publica en el DOF el 13 de mayo de 2016 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. La cual tuvo una reforma el 13 de julio del 2020. En donde las Obligaciones de Transparencia que confieren al Municipio de León son los artículos 26, 28, 34 y 69, donde este último artículo es una obligación específica estatal.

En el 2016 se publican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Del cual la última reforma fue el pasado 26 de abril del 2023.

2.2 Mencionar los programas (de gobierno) de los que forma parte la serie:
La serie en comento no se relaciona con ningún programa de gobierno.

2.3 Mencionar el grado de importancia de la serie con relación a la ciudadanía.
¿Por qué?

Alto	Se considera nivel alto porque el acceso a la información es un derecho que tiene la ciudadanía y esta serie documental se refiere a la validación técnica y publicación de la información pública de oficio que remiten las Unidades Administrativas a la Unidad de Transparencia para que sea publicada en los Portales Nacional y Municipal de Transparencia, para que se encuentre a disposición de los particulares.
	<i>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> <i>Artículo 60.</i> Las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, en el orden federal y en las Entidades Federativas, establecerán la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes de los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional.
Medio	
Bajo	

3. Cumplimiento de Obligaciones y Rendición de Cuentas

3.1 ¿La serie documental refiere información acerca de cumplimiento de obligaciones o aspectos de rendición de cuentas?

(cuenta pública, informes, información pública de oficio)

Sí No

Rodolfo Norberto S. S.

a) En caso de sí:

Fundamento y motivación:

La serie en comento refleja las obligaciones que tienen las Unidades Administrativas, así como la función que tiene la Unidad de Transparencia.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 27. Además de las obligaciones generales contenidas en el artículo 24 y Capítulo I del Título Quinto de la Ley General, son obligaciones de los sujetos obligados las siguientes:

- I. Hacer transparente su gestión, mediante la publicación y actualización de la información a que se refiere el artículo anterior de la presente Ley;
- XVI. Informar y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, los rubros que son aplicables a sus páginas de internet.

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Artículo 40. Los sujetos obligados deberán actualizar trimestralmente la información que posean en los medios disponibles con los que cuenten, en sus sitios de internet y a través de la Plataforma Nacional. Esta información deberá publicarse con un lenguaje sencillo para cualquier persona, con perspectiva de género y accesibilidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

La publicación de la información que posean deberá indicar la fecha y el nombre de la persona responsable de actualizar la información de cada sujeto obligado.

Artículo 23. Los sujetos obligados deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley General, esta Ley y los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación de la información que deriva de las obligaciones de transparencia.

Artículo 24. Los sujetos obligados de esta Ley son:

V. Los Ayuntamientos;

Publicitándose la información de los artículos 26, 28, 34 y 69 referentes en esta Ley.

3.2 ¿Se vulnerarían derechos u obligaciones al dar de baja la documentación producida en la serie?

Sí No

En caso de sí:

Redolyn Herrera P.

a) Fundamento y motivación:

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

4. Utilización

4.1 ¿Conoces si existe o hubo un acuerdo de reserva en la información de la serie?

Plazos de reserva:

No ha habido acuerdos de reserva de la información de la serie, toda vez que la información contenida en las Plataforma Municipal de Transparencia es pública.

4.2 ¿Durante la etapa de trámite o en concentración ha sido objeto de demanda frecuente por parte del productor, investigador o ciudadanos?

Sí No

La información publicada en el portal de Transparencia (anexos del expediente) es la única que se consulta por parte de la ciudadanía.

4.3 ¿La información que se llega a producir, recibir o utilizar en esta serie, contiene datos personales sensibles?

Sí No

En caso de Si, señale el tipo de dato:

5. Diplomacia.

5.1 Los expedientes son:

Originales

Copias

Completos

Observaciones

Observaciones

Observaciones

5.2 Volumen y producción de la serie

¿Cuántos expedientes generas al mes o al año de tu proceso?
(Volumen de la documentación de la serie)

Se generan alrededor de 39 expedientes por año con un aproximado de 20 fojas cada uno.

NO.
Rodolfo Herrera S. 

6. Trascendencia histórica y social (*)

6.1 La información contenida en los documentos que comprende la serie refiere a cuestiones de trascendencia o impacto para la institución donde fueron generados o para la Administración Municipal?

Sí No

En caso de sí, motivación:

6.2 ¿La información que contiene la serie es útil para conocer en un futuro como funcionaba la institución o la sociedad?

Sí No

En caso de sí, motivación:

Algunos expedientes que contienen información más compleja y de interés público en el tema de obligaciones de transparencia del municipio de León, además de los expedientes que contienen los dictámenes de cumplimiento del sujeto obligado Municipio de León, que emite el Órgano Garante, a fin de dejar constancia del cumplimiento del sujeto obligado en el tema de obligaciones.

6.3 ¿La serie contiene información referente a personajes relevantes, servidores públicos de alto nivel o acontecimientos de trascendencia histórica del municipio? (*)

Sí No

En caso de sí, motivación:

(*) Llenado y/o ratificación de la Dirección de Archivo Histórico.

NO
Roberto Herrera P.