**H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO**

**P R E S E N T E**

Los suscritos integrantes de la **Comisión de Gobierno, Seguridad Pública y Tránsito,** con fundamento en los artículos 81 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 50, 70 y 71 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio, la propuesta de acuerdo que se formula al final del presente dictamen, con base en las siguientes:

**C O N S I D E R A C I O N E S**

**I.** El Ayuntamiento de León, Guanajuato, atendiendo a que es el órgano de gobierno más próximo a la ciudadanía, donde se realizan ante ella, una gran cantidad de trámites, gestorías y servicios por parte de la ciudadanía en general, en sus diversas unidades administrativas, es que a través de la Dirección General de Archivos, tiene entre otras atribuciones primordiales llevar a cabo la concentración de la documentación en trámite e histórica conjuntamente con los responsables directos de los archivos, mediante la implementación de instrumentos de control interno que permitan una fácil localización y resguardo de información de la vida y servicios públicos de nuestra localidad.

**II.** Por su parte, mediante acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se aprobaron en fecha 13 de abril del año 2016, los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, teniendo por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

En fecha 15 de junio del año 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, teniendo como objetivo primordial el establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, mismo que entró en vigor en el mes de junio del año 2019.

**III.** De igual manera, la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 13 de julio del año 2020, contemplando en su artículo 25 la responsabilidad para los sujetos obligados de elaborar, aprobar y publicar en el portal electrónico respectivo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Asimismo, en su artículo 26 establece el contenido que deberá de citarse, entre los que se encuentran, los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

**IV.** Aunado a ello, el artículo 28 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, establece que la Dirección General de Archivos, es la unidad administrativa encargada de elaborar y someter a consideración del H. Ayuntamiento anualmente el citado Programa de Desarrollo Archivístico, con la finalidad de contar con un instrumento de planeación que permita establecer acciones orientados para que dicha Dirección y los sujetos obligados puedan realizar el manejo de información adecuada respecto de información en trámite y de concentración, documentos que deben poseer características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, mismas que deben aplicar para la generación de expedientes electrónicos, para los sujetos obligados que se encuentran en el supuesto.

Será a través del reforzamiento de programas, procesos, actividades y estrategias que se logrará la normalización de los procesos técnico - archivísticos, durante el ciclo vital del documento.

**V.** Para tales efectos, se emite el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, en el que se establecen las prioridades en materia de archivos, así como los recursos humanos, tecnológicos y operativos necesarios para que mediante el trabajo transversal con las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal y el cumplimiento de acciones a mediano y corto plazo puedan cumplirse los objetivos del sistema institucional de archivos (SIA) del municipio de León a nivel estructural, documental y normativo como son: Contar con instalaciones, infraestructura y equipo técnico adecuado para los archivos, con materiales especializados para seguridad, conservación y preservación de documentos y con la asignación de personal para actividades archivísticas; con actualización de instrumentos de control y consulta, de procesos de organización, administración y conservación de archivos; apertura proactiva de la información, entre otros.

Dentro de los principales objetivos específicos que se contemplan alcanzar entre los trabajos del Sistema Institucional de Archivos, titulares de las unidades administrativas y el grupo interdisciplinario para cumplir con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, entre otros más se encuentran:

* Afianzar la operación del sistema institucional de archivos;
* Establecer directrices para la adecuada gestión documental;
* Evidenciar el cumplimiento de la obligación de documentar toda decisión, acción y/o actividad gubernamental;
* Prevenir la explosión documental;
* Coadyuvar con el Órgano de Control Municipal en las auditorías archivísticas;
* Facilitar del derecho de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas, gobierno abierto e información proactiva;
* Diversificar la vía de consulta de los acervos históricos;
* Digitalizar los documentos históricos a fin de incidir en su preservación y difusión;

**VI.** En virtud de lo anterior, los integrantes de esta comisión consideramos conveniente la aprobación del ***Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021,***en los términos y condiciones del documento que como anexo forma parte integral del presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto, se somete a consideración de este Ayuntamiento la aprobación de la propuesta del siguiente:

**A C U E R D O**

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76 fracciones I inciso d), V inciso k) y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 25, 26 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato y 28 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, ***se aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2021),*** en los términos y condiciones del documento que como anexo forma parte integral del presente acuerdo.

**Segundo.** Se ***instruye***a la Dirección General de Archivos para que realice las gestiones administrativas y legales que sean necesarias para el seguimiento y cumplimiento del ***Programa Anual de Desarrollo Archivístico, (PADA 2021).***

**A T E N T A M E N T E**

**“EL TRABAJO TODO LO VENCE”**

**“2021, Año de la Independencia”**

*“La administración pública municipal de León, y las personas que*

*conformamos parte de ella, nos comprometemos a garantizar el*

*derecho de las mujeres a vivir libres de violencia”*

**León, Guanajuato, a 19 de enero de 2021**

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO,**

**SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO**

**CHRISTIAN JAVIER CRUZ VILLEGAS**

**SÍNDICO**

**ANA MARÍA ESQUIVEL ARRONA**

**REGIDORA**

**MARÍA OLIMPIA ZAPATA PADILLA**

**REGIDORA**

**HÉCTOR ORTÍZ TORRES**

**REGIDOR**

**VANESSA MONTES DE OCA MAYAGOITIA**

**REGIDORA**

**GABRIEL DURÁN ORTÍZ**

**REGIDOR**

**FERNANDA ODETTE RENTERÍA MUÑOZ**

**REGIDORA**