



**CDDH
NAYARIT**

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT**

El Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, emite el presente instrumento, bajo el siguiente:

CONSIDERANDO

Que el 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos; la cual, tiene por objeto, establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de archivos en posesión de sujetos obligados; determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia de la Nación.

Que el 25 de enero de 2021, se publicó en la Sección Primera del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, la cual, tiene por objeto, establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados. Así como, determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema de Archivos del Estado de Nayarit y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de interés público de relevancia histórica, social, cultural científica y técnica; cumpliendo con su promulgación, la armonización legislativa que establece el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos.

Que son sujetos obligados en materia archivística, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como las personas físicas, morales o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el Estado y los Municipios; de conformidad con los artículos 1 y 4 fracción LIII, de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Que los sujetos obligados, deben contar con un grupo interdisciplinario, integrado por la persona titular de la coordinación de archivos; la unidad de transparencia; las personas titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, contable, económica o administrativa; mejora continua, órgano interno de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental. Lo anterior, en términos de los artículos 4 fracción XXXIV, 10 fracción V y 48 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Que la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, es sujeto obligado de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, en tanto que es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía de gestión, presupuestaria, técnica y operativa y con participación de la sociedad civil, que tiene como finalidades esenciales la protección, la observancia, la promoción, el estudio y la divulgación de los Derechos Humanos establecidos por la Constitución General de la República Mexicana, la particular del Estado, los instrumentos internacionales y los ordenamientos legales vigentes sobre la materia. De conformidad con el artículo 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

Que el Grupo Interdisciplinario como Órgano Colegiado de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, se instaló el 27 de junio del 2022 y fue reinstalado el 25 de junio de 2024 y reestructurado por cambios administrativos en las Unidades de Transparencia e Informática el 26 de febrero de 2025; a fin de coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos, el Archivo de Concentración y las Unidades Administrativas productoras de la información, mediante el análisis de las atribuciones, funciones, procesos y procedimientos institucionales que permitan determinar los valores documentales, las vigencias, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales, para dar cumplimiento a la Ley General y Local de Archivos.

Que el Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, está facultado para emitir sus reglas de operación, conforme lo establece el artículo 54 de la Ley General de Archivos y el artículo 52 de la Ley de



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Archivos del Estado de Nayarit, con lo cual, se advierte la necesidad de que se emita un instrumento normativo que describa su integración, organización y funcionamiento, a fin de contar con un parámetro de actuación claro para garantizar que de acuerdo a la composición particular que tendrá en éste Órgano Constitucional Autónomo, los integrantes puedan ejercer sus funciones de forma eficiente. Por lo anterior, se tiene a bien emitir las siguientes:

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Nayarit

CAPÍTULO I **Disposiciones generales**

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatoria para las Áreas y Unidades Administrativas de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, así como, para las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 2. El objeto de las presentes Reglas de Operación es regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, así como los criterios para efectuar la valoración de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; así como en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Artículo 3. Corresponde al Grupo Interdisciplinario la interpretación, aplicación y vigilancia de las presentes Reglas de Operación.

El Grupo Interdisciplinario será responsable de llevar a cabo revisiones periódicas a las presentes Reglas de Operación para que su contenido corresponda a su operación, estructura y normatividad vigentes, a fin de que se constituya como una herramienta de trabajo eficaz y eficiente.

Las resoluciones tomadas por el Grupo Interdisciplinario serán de alcance institucional y observancia obligatoria bajo la estricta responsabilidad de los titulares de todas las



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Unidades Administrativas que conforman la Comisión, así como, del personal involucrado adscrito a estas unidades; responsables de llevar a cabo el registro, control, disposición final y baja documental, salvo que exista una disposición legal o administrativa que los regule de manera específica.

CAPÍTULO II Glosario

Artículo 4. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- II. **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- III. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- IV. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- V. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- VI. **Archivo General:** Al Archivo General del Estado de Nayarit;
- VII. **Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;
- VIII. **Área Coordinadora:** A la Coordinación de Archivos de la Comisión, encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos;
- IX. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no



posea valores históricos, de acuerdo con la Ley General, la Ley de Archivo y las disposiciones jurídicas aplicables;

- X. **Catálogo de Disposición Documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental de la Comisión;
- XI. **Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- XII. **Consejo Local:** Al Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit;
- XIII. **Conservación de archivos:** Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;
- XIV. **Consulta de documentos:** A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen las personas a consultarlos, mediante la atención de requerimientos;
- XV. **Comisión:** A la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- XVI. **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura del archivo con base en las atribuciones y funciones de la Comisión;
- XVII. **Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
- XVIII. **Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;
- XIX. **Documentos históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

- XX. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XXI. **Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de las series documentales de la Comisión;
- XXII. **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;
- XXIII. **Grupo Interdisciplinario:** Al Grupo Interdisciplinario de la Comisión;
- XXIV. **Instrumentos de control archivístico:** A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- XXV. **Instrumentos de consulta:** A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental;
- XXVI. **Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes del archivo de la Comisión y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);
- XXVII. **Ley General:** A la Ley General de Archivos;
- XXVIII. **Ley de Archivos:** A la Ley de Archivos del Estado de Nayarit;
- XXIX. **Plazo de conservación:** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión;
- XXXI. **Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de la Comisión de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

- XXXII. Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;
- XXXIII. Sistema Institucional:** Al el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla la Comisión y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.
- XXXIV. Soportes documentales:** A los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- XXXV. Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;
- XXXVI. Unidades administrativas:** a las unidades administrativas previstas en la Ley Orgánica de la Comisión;
- XXXVII. Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y
- XXXVIII. Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

CAPÍTULO III

De la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

Artículo 5. De conformidad con la estructura orgánica de la Comisión, el Grupo Interdisciplinario estará integrado por las personas titulares de las siguientes áreas:



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

- I. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Unidad de Comunicación Social;
- V. Unidad de Informática;
- VI. Unidad de Transparencia;
- VII. Órgano Interno de Control;
- VIII. Presidencia;
- IX. Visitaduría; y
- X. Secretaría Ejecutiva.

Todas las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario contarán con derecho a voz y voto en las sesiones, a excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control, quien sólo tendrá derecho a voz.

La persona titular de la Coordinación de Archivo, fungirá como moderadora de las sesiones y tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 6. Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, podrán designar a una persona como su representante suplente, para lo cual, enviarán un oficio al área de Coordinación de Archivos, indicando el nombre, el puesto y los datos de contacto de la persona servidora pública que atenderá los trabajos del Grupo Interdisciplinario en su representación.

La persona servidora pública que realice las suplencia en las sesiones, contará con idénticas atribuciones y responsabilidades que aquéllas que corresponden a la persona integrante titular que la designe.

Artículo 7. Cuando en alguna sesión asista la persona integrante suplente y en el transcurso de la sesión, se incorpore el integrante propietario, ambas personas integrantes podrán participar, pero únicamente se contabilizará el voto del propietario, por lo que se asentará dicha circunstancia en el acta que se levante para tal efecto.



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Artículo 8. Cualquier integrante del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar la participación de una persona servidora pública o particular especialista para que brinde asesoría especializada.

La persona requerida como asesora, solo tendrá voz, respecto del asunto para el que fue requerida su participación.

Artículo 9. Los cargos del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, las personas que lo integran, no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 10. El Grupo Interdisciplinario tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, utilizando los siguientes criterios:

- I. **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el órgano productor; se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas generadoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar al nivel de procedimiento.
- II. **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series documentales no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie documental debe respetarse el orden en que la documentación fue producida.
- III. **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie; considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, salvo que éstas, obren como originales dentro de los expedientes.
- IV. **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones de quien produce la documentación.



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

V. Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación de la Comisión como sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida; y

VI. Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

Artículo 11. El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sus sesiones ordinarias de acuerdo con el calendario definido por el Área Coordinadora de Archivos, quien deberá hacerlo del conocimiento de las personas integrantes, durante los primeros tres meses de cada año. El calendario, deberá considerar mínimo dos sesiones al año.

Artículo 12. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos, será la encargada de convocar a las sesiones previstas en el calendario.

Artículo 13. Las sesiones se podrán llevar a cabo de manera presencial en las Instalaciones de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit o vía remota a través de videoconferencia en la plataforma que para tales efectos se determine en la convocatoria.

Artículo 14. En caso de que se requiera una sesión del Grupo Interdisciplinario y no se tenga previsto una fecha cercana, de acuerdo con el calendario de sesiones, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, podrá convocar de manera extraordinaria, con un plazo mínimo de 5 días hábiles de anticipación, con la carpeta de trabajo y demás documentación necesaria.

Artículo 15. Para la validez de las sesiones se requerirá cuando menos el 50 por ciento más uno de las personas integrantes del grupo interdisciplinario. En caso de no reunirse



el cuórum requerido, la persona Titular de la Coordinación de Archivo, suscribirá un acta circunstanciada con al menos dos testigos y convocará a una nueva reunión en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de reuniones ordinarias, y de dos días hábiles para reuniones extraordinarias.

Artículo 16. La falta de asistencia injustificada de las personas servidoras públicas convocadas a las sesiones, dará lugar a que el Área Coordinadora de Archivos de aviso al Órgano Interno de Control de la Comisión.

Artículo 17. En ausencia de la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, o de la unidad administrativa o, de ser el caso, del área productora de la documentación que se vaya analizar, no podrá celebrarse la sesión.

En el supuesto del párrafo anterior, el Órgano Interno de Control, deberá comunicar por escrito la situación al superior jerárquico de la persona servidora pública que no haya asistido, para que se tomen las medidas pertinentes, a fin de asegurar su participación en la próxima sesión que se programe.

Si persiste la inasistencia por segunda ocasión, el Grupo Interdisciplinario podrá sesionar sin perjuicio de que las personas servidoras públicas referidas en el párrafo primero, o sus suplentes puedan ser sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 18.- En cada sesión del Grupo Interdisciplinario se suscribirá un acta, en la que se asentarán los acuerdos tomados, así como el seguimiento de los acuerdos de reuniones anteriores hasta su conclusión. El acta de cada reunión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, como mínimo, lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas GICDDHN, el número consecutivo de la reunión, el tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria) y el año;
- II. Lugar, fecha y modalidad en que se efectuó la reunión, así como hora de inicio y de conclusión;



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

- III. Declaración de cuórum;
- IV. Nombre y firma de las personas asistentes;
- V. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria correspondiente; y, en su caso, las modificaciones aprobadas; y
- VI. Acuerdos generados, codificándose con las siglas GICDDHN, el número consecutivo de la reunión, el tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria), el año en el cual se llevó a cabo la reunión y dos dígitos para identificar el número de acuerdo; señalando, en su caso, las personas o instancias responsables del cumplimiento de éstos, así como la fecha estimada de cumplimiento.

La persona Titular de la Coordinación de Archivos, remitirá a cada uno de los integrantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la reunión, el proyecto de acta para su revisión.

Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual, contarán con un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción de ésta.

Artículo 19. El acta de cada sesión se ratificará a más tardar en la sesión inmediata posterior. No obstante los acuerdos que se tomen en las sesiones podrán ser ejecutados de manera inmediata por la persona titular del Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 20.- En las reuniones del Grupo Interdisciplinario, se informará el avance y estado que guardan los acuerdos generados.

Artículo 21.- Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos, en caso de empate, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, tendrá voto de calidad.

Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día aprobado; en caso de que se traten asuntos adicionales, éstos se atenderán con carácter informativo y no serán sujetos a votación.



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Artículo 22. Al finalizar una sesión, el Área Coordinadora de Archivos deberá notificar, en un periodo que no exceda de tres días hábiles, a la unidad o área administrativa productora de la documentación, las conclusiones, opiniones y/o recomendaciones manifestadas por cada integrante o por el Grupo Interdisciplinario respecto de la valoración de sus series documentales.

En éste supuesto, las unidades o áreas productoras de la documentación, contarán con un plazo de tres días hábiles para responder la notificación; ya sea aceptando su contenido, o bien, justificando las razones por las cuales no está de acuerdo o expresan una negativa de cumplimiento.

CAPÍTULO IV

De las atribuciones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 23.- Además de lo previsto en la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, corresponde al Grupo Interdisciplinario las siguientes actividades:

- I. Presentar los asuntos o proyectos que considere se deben analizar en las sesiones;
- II. Remitir informes relacionados con su desarrollo archivístico, cuando estos sean requeridos para tratarlos en la sesión;
- III. Emitir recomendaciones que garanticen el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos;
- IV. Revisar que las Fichas Técnicas de Valoración Documental, se encuentren fundadas y motivadas en las atribuciones y competencias institucionales;
- V. Formular opiniones sobre cualquier instrumento técnico en materia de gestión documental y administración de archivos;
- VI. Elaborar recomendaciones para que los procesos de automatización de procesos de la Comisión, se realicen con apego a lo establecido en la normativa jurídico administrativa en materia archivística;
- VII. Definir las referencias técnicas sobre los criterios de valoración documental;
- VIII. Coadyuvar en los criterios de valoración documental;



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

- IX. Verificar que el proceso de valoración documental se haya desahogado correctamente por las personas responsables del archivo de trámite y del archivo de concentración para definir el destino final de la documentación; y en su caso, hacer observaciones y solicitar modificaciones;
- X. Validar los Instrumentos de Control y Consulta de la Comisión;
- XI. Establecer los procesos y procedimientos en materia de gestión documental y administración de archivos; y
- XII. Las demás que se definan en otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO V

De las atribuciones de la Persona Moderadora Del Grupo

Artículo 24.- Son atribuciones de la persona que funge como Moderadora del Grupo Interdisciplinario:

- I. Convocar y presidir las reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Dirigir el funcionamiento y representar al Grupo Interdisciplinario en los actos a los que sea convocado;
- III. Coordinar la elaboración y el seguimiento de las Fichas Técnicas;
- IV. Proponer al Grupo Interdisciplinario, cuando así se requiera, las acciones necesarias para la correcta elaboración de las Fichas Técnicas;
- V. Llevar un registro de las Fichas Técnicas que se elaboren o que se encuentren en proceso de elaboración;
- VI. Solicitar, cuando así se requiera, a las personas titulares de las unidades administrativas, la información que soporte la propuesta de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series documentales de su competencia;
- VII. Informar a la persona titular de la Comisión, el avance y cumplimiento de cada una de las áreas productoras de la documentación en el llenado de las Fichas Técnicas, la Matriz de Análisis de Procesos y la integración de los instrumentos de control archivístico; y
- VIII. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

CAPÍTULO VI



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

De las funciones específicas de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario

Artículo 25.- Son funciones de la persona que funge como Moderadora:

- I. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario el calendario anual de reuniones ordinarias;
- II. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día que corresponda a cada reunión;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las reuniones;
- V. Realizar informes de seguimiento de acuerdos y resultados del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, solicitar la votación correspondiente;
- VII. Acordar la suspensión de las reuniones en caso de que se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de éstas, o cualquier otra circunstancia que impidiera su normal desarrollo;
- VIII. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias cuando existan asuntos que por su importancia lo ameriten; o bien, a petición de la mayoría de los integrantes del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Vigilar que en las reuniones que lleve a cabo el Grupo Interdisciplinario se traten sólo asuntos que competan al mismo, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- X. Emitir su voto, así como voto de calidad en caso de empate, en los acuerdos que tome el Grupo Interdisciplinario;
- XI. Publicar las presentes Reglas de Operación;
- XII. Aprobar con su firma, las actas de las reuniones aprobadas por acuerdo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario; y
- XIII. Las demás que le confiera la normativa aplicable.

Artículo 26.- Son funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Participar en los debates;
- III. Emitir su voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Aprobar y firmar las actas de las reuniones;



**CDDH
NAYARIT**

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

- V. Participar en la elaboración de las Fichas Técnicas;
- VI. Proponer medidas que fortalezcan la operación del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que les confiera la normativa aplicable.

CAPÍTULO VII

De la transparencia

Artículo 25.- La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias es pública bajo las salvedades establecidas en la normativa aplicable en materia de clasificación de la información y será difundida en el portal electrónico de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquense las presentes Reglas de Operación en el portal electrónico de la Comisión de Defensa para los Derechos Humanos del Estado de Nayarit para su debida difusión pública.

SEGUNDO. – La presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario.

En cumplimiento al artículo 52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, quedan aprobadas mediante el acuerdo **GICDDHN/01/SO/2025/03**, de la Primera Sesión Ordinaria de 2025 del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit; celebrada en la ciudad de Tepic, Nayarit, el día veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticinco. Firman los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Dr. Carlos Alberto Prieto Godoy
Presidente
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit.

Lic. Lizette Shantal Contreras
Hernández
Directora Coordinación de Archivos
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit.

Lic. Careaga Cervantes Alejandro
Visitador General
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

Mtro. Salcedo Rosales Juan Miguel
Secretario Ejecutivo
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

Lic. Alma Lucero Arce Quiñonez
Directora de la Dirección de
Administración,
Contabilidad y Recursos Humanos
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

Lic. Ma. de Lourdes Montoya Delgado
Titular del Órgano Interno de Control
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

Lic. Héctor Gilberto Medina Franco
Director de la Unidad de Asuntos
Jurídicos
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

Lic. Bangla Delfina Casilla Ibarra
Encargada de la Unidad de
Transparencia
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit



CDDH
NAYARIT

COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS
DERECHOS HUMANOS
PARA EL ESTADO DE NAYARIT

Lic. Ángel Ayala Arriaga
Director de la Unidad de Comunicación
Social
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

Lic. Álvaro Alberto Gascón Álvarez
Técnico en Informática de la Unidad de
Informática
Comisión de Defensa de los Derechos
Humanos para el Estado de Nayarit

