



**Primer Informe Trimestral que presenta la
Secretaría Técnica del Grupo
Interdisciplinario de Archivo,
correspondiente al periodo del 6 enero al 29
de abril de 2025.**





1. Presentación

El archivo institucional, representa una herramienta de planeación que contempla procesos, actividades, acciones, recursos tanto humanos, financieros y materiales, con la finalidad de mejorar las capacidades de organización en cuanto a los documentos generados en cada una de las áreas que conforman la Fiscalía General del Estado de Nayarit (FGE). En este sentido, en seguimiento al plan de trabajo de este Grupo Disciplinario se presenta el informe correspondiente del periodo de enero a abril de 2025, el cual contempla las acciones emprendidas por la Fiscalía para la integración, organización y funcionamiento del archivo realizado por las direcciones unidades y áreas pertinentes. De igual manera, en este documento se informa las actividades realizadas atendiendo la planeación a corto plazo en el que se da cumplimiento al objetivo general, los objetivos específicos y el cronograma para su ejecución, contemplados en el programa anual de desarrollo archivístico 2025 del Grupo disciplinario.





2. Marcos normativos

No.	Legislaciones
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit
3	Ley General de Archivos
4	Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Nayarit
5	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
6	Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
7	Ley General de Responsabilidad Administrativas
8	Ley General de Protección de Datos Personales.
9	Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Nayarit
10	Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Nayarit
11	Reglamento de Archivos de la Fiscalía General del Estado de Nayarit
12	Reglas de Operación de la Fiscalía General del Estado de Nayarit





3. Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Alberto Gerardo Alvarado Villegas
Presidente del Grupo Interdisciplinario e Archivos

C. Alondra Natalihe Valdivia Hernández
Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinaria de Archivos.

Mtra. Norma Leticia Mejía García
Dirección General de Servicios Periciales

Mtro. José Manuel Delgadillo Cruz
Dirección General de Investigación Ministerial y
Procesos Judiciales

Cmte. Guillermo Martínez Ruiz
Dirección General de la Agencia de Investigación
Criminal

C.P.A. Nora Alicia Beltrán Amparo
Dirección de Contabilidad y Presupuesto

MTI. Uncas Alberto López Cabrera
Titular de la Unidad Técnica Administrativa

Lic. Rubén Darío Chable Mijangos
Área Jurídica y Unidad de Transparencia

Lic. Marco Antonio Córdova Ruelas
Titular del Órgano Interno de Control





4. Informe

Atendiendo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, la Coordinación de Archivo, en su carácter de Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos presenta el primer informe trimestral de actividades, el cual reporta lo siguiente:

4.1 Revisar, actualizar, administrar, organizar, resguardar y conservar de manera homogénea los documentos del archivo.

- a) Actualizar los Instrumentos de Control Archivístico, tales como: Cuadro General de Clasificación Archivístico y el Catálogo de Disposición Documental.

Se elaboraron los instrumentos de control de archivístico para administrar, organizar, resguardar y conservar de manera homogénea los documentos que integran el archivo que son los siguientes:

- **Cuadro General de Clasificación Archivístico**
- **Catálogo de Disposición Documental**
- **Guía de Archivo Documental**

- **Oficialía de Parte:**
Se elaboraron los siguientes formatos que son: Anexo 1 Registro de Recepción, Anexo 2 Registro de Despacho, Anexo 3 Turno.

- **Archivo de Tramite:**
Se elaboraron los siguientes formatos que son: Anexo 4 Inventario General por Expediente, Anexo 5 Portada Identificación de Expediente, Anexo 6 Porta Identificación de Expediente Clasificado, Anexo 7 Inventario de Transferencia Primarias y Anexo 8 Cedula Identificación por Caja.

- **Archivo de Concentración:**
Se elaboraron los siguientes formatos que son: Anexo 9 Cedula de Prestamos de Expedientes, Anexo 10 Catálogo de Firmas, Anexo 11 Calendario de Caducidades, Anexo 12 Inventario de Baja Documental y Anexo 13 Inventario de Transferencia Secundarias.

- **Archivo Históricos:**
Se elaboró el siguiente formato: Anexo 14 Cedula de Prestamos de Expedientes.

Se realizó la elaboración del documento, el Manual y Procedimientos de Archivos de la Fiscalía General del Estado de Nayarit.





- b) Realizar el catálogo de firmas de los responsables del archivo de trámite.

Se recabo en el anexo 12 Catalogo de firmas de las áreas responsables del archivo de trámite de la Dirección General de Administración, Dirección General de Servicios Periciales, Dirección General de Investigación Ministerial y Procesos Judiciales, Dirección General de la Agencia de Investigación Criminal, Dirección de Contabilidad y Presupuesto, Unidad Técnica Administrativa, Área Jurídica y Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control.

4.2 Supervisar y verificar los documentos correspondientes a cada uno de los Archivos.

- a) Supervisar y verificar clasificación de los expedientes de las áreas responsables del Archivo de concentración.

En los meses de enero a abril del presenta año, se llevó a cabo la captura y clasificación en el Anexo 4 Inventario general por expediente de las siguientes áreas y unidades:

No.	Áreas y Unidades	Cajas
1	Despacho del Fiscal	80
2	Adolescentes	64
3	Alto Impacto	22
4	Antitortura	50
5	Sexuales y Trata de Personas	25
6	Contra La Integridad	210
7	Narcomenudeo	225
8	PROVIC	43
9	Robo de Vehículos	50
10	Robo Asaltos y Abigeatos	60
11	Alerta Amber	10
12	Transito	311
13	Imputado Desconocidos	65
Total		1,215

Se informa que las unidades que ya están completas de captura de expedientes

- b) Atención a las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes del archivo de concentración y su seguimiento.

En el periodo del mes de enero a abril, se realizaron un total de 215 préstamos de expedientes a las siguientes diferentes áreas o unidades.





Solicitud de préstamos de Expedientes

Áreas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Alto Impacto	0	1	0	1	2
Antitortura	0	1	0	1	2
CJM Tepic	3	4	0	4	11
Contra La Integridad	8	5	8	3	24
Exhortos	1	0	5	10	16
Homicidas	0	1	4	0	5
Feminicidios	0	0	0	24	24
Narcomenudeo	2	0	0	0	2
Órgano Interno	0	7	0	0	7
Patrimoniales	0	9	33	6	48
Robo de Vehículos	6	4	8	1	19
Robo Asaltos y Abigeatos	5	0	2	3	10
Secuestro y Extorción	0	0	8	6	14
Sexuales y Trata de Personas	2	4	1	0	7
Transito	2	2	2	6	12
Imputado Desconocidos	0	1	1	1	3
USAP	0	0	3	0	3
MP. Rosamorada	0	0	0	1	1
MP. Tecuala	0	0	1	0	1
MP. Santa María del Oro	1	3	0	0	4
Total	30	42	76	67	215

Devolución de expedientes al archivo

Áreas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Despacho del fiscal	1	0	0	0	1
Alto Impacto	2	10	0	0	12
CJM Tepic	0	0	0	3	3
Contra La Integridad	0	0	15	4	19
Exhortos	0	1	0	9	10
Homicidios	163	1	0	0	164
Feminicidios	0	0	0	45	45
Patrimoniales	0	20	25	0	45
Robo Asaltos y Abigeatos	22	0	0	53	75
Secuestro y Extorción	0	3	6	1	10
Sexuales y Trata de Personas	6	0	0	1	7
Transito	0	0	1	0	1
Total	194	35	47	116	392

Respuestas a las solicitudes de presentamos

Áreas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
CJM Tepic	0	1	0	1	2
Contra La Integridad	0	0	0	1	1
Exhortos	0	0	2	2	4
Homicidios	0	0	2	0	2
Patrimoniales	0	3	2	3	8
Robo de Vehículos	1	0	0	0	1
Robo Asaltos y Abigeatos	1	0	0	0	1
Transito	0	0	1	0	1
Imputado Desconocidos	0	0	0	1	1
MP. Rosamorada	0	0	0	1	1
Total	2	4	7	9	22

4.3 Capacitar a los encargados de las unidades que estarán a cargo del archivo institucional.

- a) Gestionar curso de capacitación para el titular de la Coordinación de Archivos y personal involucrado en la gestión documental del archivo.





El personal adscrito archivo institucional a la Fiscalía General del estado de Nayarit, se encuentra tomando Diplomado de Rescate de Memorias Comunitarias de Nayarit de forma virtual. 6 personas adscritas al Archivo de la Fiscalía General del Estado de Nayarit.

4.4 Adaptar un espacio físico para el resguardo de los documentos

- a) Adecuado el espacio físico para la concentración de la documentación que integra el archivo del FGE.

Se realizó la rehabilitación del espacio físico para el resguardo de los documentos que integran el archivo de la Fiscalía General del Estado de Nayarit. En el cual se llevó a cabo la fijación de 212 nuevos 24 viejos anaqueles.



4.5 Actividades administrativas permanente

- a) Convocatoria para la celebración de las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Se realizó la Primera Sesión Ordinaria Grupo Interdisciplinario de Archivos, el 30 de enero del presente año, en la cual se aprobaron los instrumentos de control y consulta archivístico (Cuadro General Archivístico, Catalogo de Disposición Documental, Manual y Procedimientos de Archivo, Formatos de Tramite, Concentración, Históricos y Guía de Archivo Documental) y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Grupo Interdisciplinario de Archivos 2025.

C. Alondra Natalihe Valdivia Hernández
Coordinadora de Archivos del Grupo
Interdisciplinario de Archivos de la FGE



FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE NAYARIT
ARCHIVO GENERAL

