



**Tercer Informe Trimestral que presenta la
Secretaría Técnica del Grupo
Interdisciplinario de Archivo,
correspondiente al periodo del 01 agosto al
17 de octubre 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 01 de agosto al 17 de octubre 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 tercer 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.*

En el mes de agosto, se recibió el oficio FGE/DCP/279.08/2025 de la Titular de contabilidad y presupuesto de la FGE, solicitud de la Incorporación en la Sección 5C. la subserie 5C7.5 "Recibos Oficiales de Caja".

El mes de octubre, se recibió correo electrónico de la Titular Dirección General de Administración, la solicitud de la Incorporación en la Sección 3C, la serie 3C.8 "Libro de registro".

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 el periodo del 01 agosto al 17 de octubre del presenta año, se llevó a cabo la clasificación de los expedientes y captura del **Anexo 4 Inventario general por expediente** de las siguientes áreas y unidades:

No.	Áreas y Unidades	Cajas
1	Robo de vehículos	29
2	Robo Asaltos y Abigeatos	43
3	Antitortura	3
4	Imputado desconocidos	25
5	Patrimoniales	134
6	Sistema tradicional (Mesa 5 y 6)	145
8	Provic	15
Total		385

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





En el periodo del 01 agosto al 17 de octubre, se realizaron un total de **282** préstamos de expedientes a las siguientes áreas o unidades.

Solicitud de préstamos de Expedientes

No.	Áreas y Unidades	Ago.	Sep.	oct.	Total
1	Unidad de Delitos en Transito	1	5	0	6
2	Recursos Humanos	0	1	0	1
4	CJM Tepic	2	1	0	3
5	Narcomenudeo	3	1	0	4
6	Órgano Interno	1	4	0	5
7	Patrimoniales	6	13	4	23
8	Robo de Vehículos	9	52	3	64
9	Robo Asaltos y Abigeatos	30	5	7	42
10	Homicidios	0	1	0	1
11	Sistema tradicional	9	43	0	52
12	Feminicidios	8	0	0	8
13	Adolescentes	0	3	0	3
14	Dirección de Servicios Periciales	38	0	0	38
15	PROVIC	0	1	0	1
16	Villa Hidalgo MP	0	1	0	1
17	Ruiz MP	2	0	0	2
18	Módulo de atención ciudadana	2	0	0	2
19	Sexuales y Trata de Personas	2	0	0	2
20	Imputado Desconocidos	7	4	0	11
21	Integridad Corporal	11	2	0	13
Total		131	137	14	282

En el periodo del 01 agosto al 17 octubre, se recibieron un total de **116** devoluciones expedientes de las siguientes áreas o unidades.

Devolución de expedientes al archivo

Áreas y Unidades	Ago.	Sep.	Oct.	Total
Patrimoniales	9	6	0	15
Transito	0	2	0	2
Integridad corporal	4	8	0	12
Homicidios	1	2	0	3
Servicios periciales	38	0	0	38
Robos asaltos y abigeato	0	10	0	10
CJM Tepic	0	1	0	1
Sistema Tradicional	0	12	0	12
Secuestro y extorción	0	12	0	12
Imputado Desconocido	9	1	0	1
Feminicidios	0	1	0	1
Total	61	55	0	116





En el periodo del 01 agosto al 17 octubre, se dieron de un total **28** respuestas a las siguientes áreas o unidades.

Respuestas a las unidades

Áreas y Unidades	Ago.	Sep.	Oct.	Total
Transito	3	1	0	4
Sistema tradicional	2	0	0	2
Imputado desconocidos	1	3	0	4
Módulo de atención ciudadana	2	0	0	2
Patrimoniales	0	4	6	10
Robo de Vehículos	0	1	1	2
Robo Asaltos y Abigeatos	1	2	1	4
Total	9	11	8	28

En el periodo del 01 agosto al 17 octubre, se llevó a cabo la recolección un total de **157** cajas de las siguientes áreas o unidades.

Recolección de cajas

No	Áreas y Unidades	Cajas
1	Patrimoniales	65
2	Robos, asalto y abigeato	23
4	Comunicación Social	12
5	Adolescentes	15
6	Tramitación Masiva	10
7	Dirección de Administración	10
8	Homicidios	10
9	Plantilla vehicular	4
10	Departamento de Informática e Innovación Tecnológica	8
Total		157

- a) Realizar la digitalización de los expedientes de las unidades responsables del archivo de concentración.

Áreas y Unidades	Cajas	Expedientes	Hojas Digitalizadas
Adolescentes	01	24	2,115
	02	31	2,383
	03	39	2,222
	04	26	2,224
	05	11	638
	06	36	1,967
Total		167	11,549

Áreas y Unidades	Cajas	Expedientes	Hojas Digitalizadas
Alerta Amber	01	58	2,305





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

El periodo que compre del 01 agosto al 17 de octubre del presente año, se llevó a cabo la capacitación relativa a la Clasificación de los expedientes generados y la captura del anexo 4 Inventario General por Expediente, la cual fue personalizada al personal administrativo, Auxiliar de Ministerio público y Ministerio público de las unidades de investigación ministerial, agencia de investigación criminal, Direcciones y departamentos en las cuales fueron las siguientes:

Unidad de Impacto desconocido; Unidad de Adolescentes; Unidad de Alto Impacto; Unidad Anticorrupción; Unidad de Narcomenudeo; Unidad de Patrimoniales, Unidad de Robos, Asalto y abigeatos; Unidad de Robo de Vehículos, Unidad de Homicidio; Unidad de Secuestro y Extorción; Unida de Transito; Unidad de Maltrato Animal; Unidad Atención Temprana; Unidad Tramitación Masiva; Unidad de Femicidio; Oficialía de Partes; Centro de Justicia de la Mujer en Tepic; Dirección Jurídica; Unidad de Transparencia; Dirección de Administración; Contabilidad y Presupuesto; Recursos Humanos; Recurso Materiales; Plantilla Vehicular; Control de Activos; Comunicación Social; Órgano Interno de Control; Comandancia de Investigación adscrito al Centro de Justicia de la Mujer, Amparos.

Asimismo, se hizo la entrega de los instrumentos de control y consulta archivísticos en digital los cuales son: **Cuadro general de clasificación archivístico; Catálogo de Disposición Documental; Anexo 4 Inventario General por expediente.**

a) Brindar asesoría y apoyo al personal encargado del archivo trámite en cada una de las unidades.

En este periodo 01 agosto al 17 de octubre, se brindó apoyo al personal administrativo relativo a la verificación del llenado del Anexo 4 Inventario general por expediente de las siguientes unidades ministeriales que son:

Impacto desconocido; Unidad de Adolescentes; Unidad de Alto Impacto; Unidad Anticorrupción; Unidad de Narcomenudeo; Unidad de Patrimoniales, Unidad de Robos, Asalto y abigeatos; Unidad de Homicidio; Unidad Atención Temprana; Unidad Tramitación Masiva; Centro de Justicia de la Mujer en Tepic; Dirección de Administración; Contabilidad y Presupuesto; Recurso Materiales; Plantilla Vehicular; Comunicación Social y Amparos.

4.4 Actividades administrativas permanente

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

Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria Grupo Interdisciplinario de Archivos, el 31 de julio del presente año del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la FGE.





- b) Realizar Informe trimestral que presenta la secretaría técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos.*

En el mes de julio del presente año, se presentó el Segundo Informe Trimestral que presenta la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivo, correspondiente al periodo del 30 abril al 31 de julio de 2025.



FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE NAYARIT
ARCHIVO GENERAL

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

