



Xalisco, Nayarit, a 12 de agosto de 2024
Oficio: UDT/UTN/82/2024
Asunto: Se emite respuesta

A QUIEN CORRESPONDA.
PRESENTE.

En atención a la solicitud de información recibida en esta Unidad de Transparencia adscrita a la Universidad Tecnológica de Nayarit, presentada en la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI), registrada con el folio **180373924000023**, cumpliendo con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 140 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit demás relativos y del Reglamento de la misma, me permito informar que:

Una vez examinados su requerimiento me permito informar a usted, que la información solicitada se encuentra disponible en archivo adjunto en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Sin otro particular que comunicar al presente, una vez formalizada la exigencia de ley al acatar el derecho del interesado, se comparte la contestación esperando integre de manera total la petición de acceso a la información Pública.

ATENTAMENTE
"Educación y Técnica para el Desarrollo"

LIC. CESAR OCTAVIO ASTORGA SANCHEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Xalisco Nayarit a 9 de agosto del 2024
Oficio. UTN 18 /DACA/2024/057
Asunto. Información Requerida

LIC. CESAR OCTAVIO ASTORGA SANCHEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT
P R E S E N T E:



Derivado del oficio UDT/UTN/54/2024 Donde se requiere información a través de la plataforma Nacional de Transparencia (SISAI), Con número de folio 180373924000023 con fecha de registro 24/06/2024 donde se anexa copia del pedimento.

Sabedores de lo que dicta el art. 19 de la ley general de archivos del estado de Nayarit, donde a la letra dice, que el Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos y,
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia.
 - b) De archivo de trámite por área o unidad,
 - c) De archivo de concentración, y
 - d) De archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal.

Por lo antes mencionado se le anexa lo siguiente:

1. Los nombres designados como responsables de archivo de trámite de cada área.
2. El nombramiento del responsable del archivo de concentración.
3. Se adjunta de igual forma el Acta de Instalación o conformación del grupo interdisciplinario de archivos, así como sus reglas de operación de la universidad Tecnológica de Nayarit.

Sin otro asunto al respecto, esperamos haber contribuido a lo solicitado, no sin antes darle las gracias por su atención, por lo que quedamos a sus órdenes.

Atentamente
Educación y Técnica para el Desarrollo

DR. SALVADOR REYES TORRES
JEFE DEL DPTO. DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS





Xalisco, Nayarit; a 13 de diciembre del 2023.

C. VÍCTOR GABRIEL FLORES SANTANA
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA CARRERA TSU Y LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "

Chef Juan Carlos Zúñiga Saucedo
Director de la carrera de TSU y Licenciatura
en Gastronomía

Recibi
Victor G. Flores





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



3 CARRERAS.

Xalisco, Nayarit; a 13 de diciembre de 2023.

C. Yuri Yazmin Ruiz Flores
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA CARRERA DE TURISMO
AREA HOTELERIA, AREA DESARROLLO DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS Y LICENCIATURA
EN GESTION Y DESARROLLO TURISTICO**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "


LIC. JÉSUS ALBERTO GARCÍA NARVAEZ
DIRECTOR DE LAS CARRERA DE TURISMO





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 21 de diciembre de 2023.

C. PATRICIA CASTILLO OCHOA
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE CARRERA DE SEGURIDAD PÚBLICA T.S.U.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

“Educación y técnica para el desarrollo “

Director. De la carrera de Seguridad Pública
Héctor León Díaz Ponce Medrano
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.

RECIBI: 17/ENERO/2024
AREA COORD. DE ARCHIVOS





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 15 de Enero de 2024.

C. LUIS ANTONIO ARREDONDO GONZÁLEZ
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA CARRERA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL
NIVEL LICENCIATURA

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

“Educación y técnica para el desarrollo “

LIC. HÉCTOR LÉON DÍAZ PONCE MEDRANO
DIRECTOR DE CARRERA DE SEGURIDAD PÚBLICA

RECIBI: 17/ENERO/2024
AREA COORD. DE ARCHIVOS.





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



PLANEACIÓN

Xalisco, Nayarit, a 10 de enero del 2024.

C. MARÍA FERNANDA GÓMEZ MANCILLA
ANALISTA ADMINISTRATIVO
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 fracción II inciso b y, 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Exhortándole para que desempeñe sus funciones con respecto a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, equidad, competencia por mérito, eficiencia y eficacia, que rigen la Administración Pública Estatal, así como con respeto irrestricto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"Educación y técnica para el desarrollo"

ING. ROXANA MARÍA HERNÁNDEZ ORTÍZ
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ÉTICA

RECIBI: 11/ENERO/2024





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



2 CARRERAS.

Xalisco, Nayarit; a 10 de enero de 2024.

C. NORMA ESPERANZA ORNELAS RAMOS
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA CARRERA DE CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA CIVIL

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

"Educación y técnica para el desarrollo"

LIC. YUSSELF JUVENTINO ROMANO TREJO
DIRECTOR DE LA CARRERA

RECIBI:
AREA COORD. DE ARCHIVOS

11/ENE/2024

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

Carretera Federal No. 200 Km. 9, tramo Xalisco - Compostela, Xalisco, Nayarit. C.P. 63780
Tel. 311 211 98 00 www.utnay.edu.mx





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



2 CARRERAS.

Xalisco, Nayarit; a 10 de enero de 2024.

C. NORMA ESPERANZA ORNELAS RAMOS
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

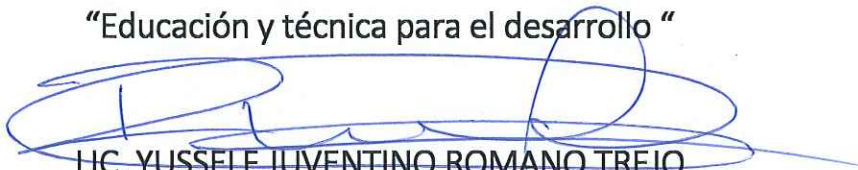
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA CARRERA DE TSU EN PROCESOS ALIMENTARIOS E INGENIERIA EN TECNOLOGÍAS BIOALIMENTARIAS

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

"Educación y técnica para el desarrollo "



LIC. YUSSELF JUVENTINO ROMANO TREJO
DIRECTOR DE CARRERA

RECIBI:
AREA COORD. DE ARCHIVOS.


11/ENE/2024





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO

UT Universidad
Tecnológica
de Nayarit
Gobierno del Estado de Nayarit
Diputación Pública Decretista

Xalisco, Nayarit; a 22 de abril de 2024.

LIC. CINTHYA CERVANTES CASTREJÓN
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE
BECAS Y GESTIÓN UNIVERSITARIA**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "

LIC. JEZZIEL ABSALÓN REYES GONZÁLEZ
SUBDIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL.





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



CEELEX

Xalisco, Nayarit 13 de febrero del 2024

LIC. IRMA LETICIA RUIZ GARCIA

P R E S E N T E:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II inciso b, y 29 de la ley de Archivos del Estado de Nayarit, desde este momento he tenido en bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL CENTRO DE ENSEÑANZA ESPECIALIZADO EN LENGUAS EXTRANJERAS.

Hago de conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Lic. Jorge Antonio Navarrete Tomé
Jefe de Departamento de Extensión Universitaria





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit 15 de enero del 2024

LIC. ROCIO FABIOLA TELLEZ HINOJOSA
P R E S E N T E:


Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II inciso b, y 29 de la ley de Archivos del Estado de Nayarit, desde este momento he tenido en bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL AREA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Hago de conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Lic. Jorge Antonio Navarrete Tomé
Jefe de Departamento de Extensión Universitaria





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 22 de diciembre de 2023.

C. EVELIN YAZBETH PÉREZ GONZÁLEZ
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e.
"Educación y técnica para el desarrollo "



LIC. BRISA DEL CARMEN ORTEGA CUEVAS
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 15 de enero de 2024.

LIC. CESAR OCTAVIO ASTORGA SANCHEZ
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "

LIC. CESAR OCTAVIO ASTORGA SANCHEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.)



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE NAYARIT
UNIDAD ENLACE Y ACCESO
A LA INFORMACION PUBLICA





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 22 de diciembre de 2023.

C. ADELAIDA ÁVILA GUARDADO
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "

L.C. Adelaida Ávila Guardado
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 22 de diciembre de 2023.

**C. JESUS MANUEL SALDIVAR RODRIGUEZ
P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e.

“Educación y técnica para el desarrollo “

LIC. DANIELA PLAZOLA VILLASEÑOR
JEFA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



UNIDAD MÉDICA

Xalisco, Nayarit; a 19 de enero de 2024.

T.C. DINA MATA CRUZ

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
ÁREA MÉDICA PSICOPEDAGÓGICA**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"Educación y técnica para el desarrollo"



DR. RODOLFO ROSALES HERRERA
SECRETARIO ACADÉMICO

GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT
SECRETARÍA ACADÉMICA

c.c.p.- Dra. Rocío Elizabeth Moncada Temblador. - Encargada del Área Médica/Psicopedagógica.
c.c.c.- Archivo.

RECIBI: 22/ENERO/2024

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

Carretera Federal No. 200 Km. 9, tramo Xalisco - Compostela, Xalisco, Nayarit. C.P. 63780
Tel. 311 211 98 00 www.utnay.edu.mx





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO

UT Universidad
Tecnológica
de Nayarit
Centro del Estado de Nayarit
Organismo Público Descentralizado

Xalisco, Nayarit; a 21 de diciembre de 2023.

C. ANA ELIZABETH RAMIREZ MENDOZA
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente,

"Educación y técnica para el desarrollo"

Ana Elizabeth Ramírez Mendoza

Jefa del Departamento de Servicios Escolares

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT
SERVICIOS ESCOLARES





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



2 CARRERAS

Xalisco, Nayarit; a 21 de diciembre de 2023.

C. MA. GORETTI DÍAZ SANTANA
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE las carreras de Operaciones Comerciales Internacionales área Negocios Internacionales/Desarrollo de Negocios área Mercadotecnia.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

“Educación y técnica para el desarrollo “

DRA.DANIELA BERENICE CURIEL ESPINOZA
DIRECTORA DE DNM/LINM-OCI/ILI
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



2 CARRERAS.

Xalisco, Nayarit; a 21 de diciembre de 2023.

C. BLANCA VERONICA CASTRO RODRIGUEZ
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE (Licenciatura en Innovación de Negocios y Mercadotecnia – Ingeniería en Logística Internacional.)

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
“Educación y técnica para el desarrollo “

DANIELA B. CURIEL ESPINOZA
DIRECTORA DE LAS CARRERAS
OCI – ILI / DNM - LINM

RECIBI - 26/ENERO/2023
AREA COORD. DE ARCHIVOS





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 21 de diciembre de 2023.

C. Consuelo Elizabeth Peña Pérez
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
“Educación y técnica para el desarrollo”

ING. JOSÉ RODOLFO HENRÍQUEZ MERCADO

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CARGO





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

UT Universidad
Tecnológica
de Nayarit
Organismo Público Descentralizado

Xalisco, Nayarit, 11 de enero de 2024.

Asunto: Asignación de responsable de archivo.

**LIC. ADRIANA JAZMIN AGRAZ RUIZ
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivo del Estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarla:

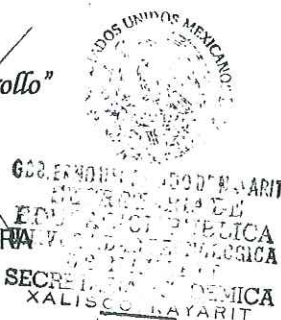
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo

ATENTAMENTE
"Educación y Técnica para el Desarrollo"

DR. RODOLFO ROSALES HERRERA
SECRETARIO ACADÉMICO



c.c.p Lic. Salvador Reyes Torres.- Jefe de Área coordinadora de Archivo
c.c.p.- Archivo





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 17 de enero de 2024.

C. MARÍA TERESA RAMOS ROSALES
P R E S E N T E:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, envió un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "

MTRO. OCTAVIO AUGUSTO ELGUEZÁBAL JIMÉNEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.



GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 16 de enero de 2024.

**C. DANIA ITZEL GARCÍA GUTIÉRREZ
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

"Educación y técnica para el desarrollo "

**LIC. IVÁN RUSDAEL MOYA GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

Recibi: 17/ENERO/2024
AREA COORD. DE ARCHIVOS.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

Carretera Federal No. 200 Km. 9, tramo Xalisco - Compostela, Xalisco, Nayarit. C.P. 63780

Tel. 311 211 98 00 www.utnay.edu.mx





Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO

UT Universidad
Tecnológica
de Nayarit
Campus Xalisco
Organismo Público Descentralizado

Xalisco, Nayarit; a 17 de enero de 2024.

**C. ADRIAN ALAN RAMÍREZ IBARRA
P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "

**ADRIAN ALAN RAMÍREZ IBARRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.)**





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 15 de enero de 2024.

C. BLANCA ESTELA CASTRO GARCÍA
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "


LIC. ROCÍO AMPARO DILLMANN GIL
SECRETARIA DE VINCULACIÓN





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Xalisco, Nayarit; a 18 de enero de 2024.

C. Adriana Gisela Piña Cordero
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL CENTRO DE INCUBACIÓN DE NEGOCIOS

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo"

Lic. Rosa Elena Nova Ramírez



UTN/ Lic. Salvador Reyes Torres



Xalisco, Nayarit; a 15 de enero de 2024.

LIC. ZAIRA JHANET ÁVILA RUIZ
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
MOVILIDAD Y GESTION ESTUDIANTIL**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.
"Educación y técnica para el desarrollo "



LIC. ROCÍO AMPARO DILLMANN GIL
SECRETARIA DE VINCULACIÓN



Xalisco, Nayarit; a 18 de enero de 2024.

**C. IGNACIO RAMIREZ ROBLEDO
P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción II Inciso b), 29 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, desde este momento he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES
EXTRACURRICULARES**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente.

"Educación y técnica para el desarrollo "



LIC. GUILLERMO AMADEO VALENCIA ARIAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

RECIBI: 26/ENERO/2024
AREA COORD. DE ARCHIVOS



Xalisco, Nayarit; 22 de mayo de 2024.

C. RODOLFO LÓPEZ RODRÍGUEZ.
P R E S E N T E

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 4, 5 y 16 del Decreto 8334 que crea al Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Nayarit, en relación con los artículos 1, 2, 4, 5, 18, 19 y 30, de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; he tenido a bien designarlo:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT**

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con el cargo conferido, en beneficio de la Comunidad Universitaria y de la Sociedad Nayarita.

ATENTAMENTE
"Educación y Técnica para el Desarrollo"

MTRA. PERLA IZTACCÍHUATL FRAUSTO BERNAL
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

PRIMERA SESION ORDINARIA

En la ciudad de Xalisco Nayarit dentro de las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Nayarit, siendo las doce 12:00 horas del día 22 de diciembre del año 2023 dio inicio la primera sesión ordinaria de los trabajos a realizar por el área coordinadora de archivos. Nos reunimos con el objeto de celebrar esta primera reunión para la **INSTALACION Y FORMALIZACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS** de la Universidad Tecnológica de Nayarit, cumpliendo con ello a lo dispuesto en el artículo 48 de la ley de archivos del estado de Nayarit.

Para continuar con la orden del día se le cede la voz como secretario al:
C. Salvador Reyes Torres.

ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista de asistentes.
2. Nombramientos de integrantes del grupo interdisciplinario de archivos (G.I.A)
3. Toma de protesta al grupo interdisciplinario de archivos
4. Clausura.

PUNTOS A TRATAR DE LA ORDEN DEL DIA. DESAHOGOS

Núm. 1.- Pase de lista de asistentes

1. presidenta., Mtra. Perla Iztaccíhuatl Frausto Bernal
2. Área jurídica
3. Área coordinadora de archivos
4. Órgano interno de control
5. Planeación y evaluación
6. Unidad de transparencia.





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



Núm. 2.- Nombramiento a titulares como integrantes del grupo interdisciplinario de archivos
(G.I.A)

1. Como presidenta del grupo: Mtra. Perla Iztaccíhuatl Frausto Bernal.
2. Área jurídica, representada por: Jesus Israel Escamilla González
3. Área coordinadora de archivos por: Salvador Reyes Torres
4. Órgano Interno de Control por: Octavio Augusto Elguezabal Jiménez
5. Área de planeación y Evaluación por: Roxana María Hernández Ortiz
6. Unidad de transparencia por: Cesar Octavio Astorga Sánchez

Núm. 3.- Analizando y siguiendo los lineamientos de la ley de archivos del estado de Nayarit y quedando el nombramiento en cada uno de los titulares de las diferentes áreas de la universidad Tecnológica de Nayarit se somete a los titulares a la toma de protesta.

En la ciudad de Xalisco Nayarit, siendo las 12:30 horas del día 22 de diciembre del año 2023, en las instalaciones de esta Universidad Tecnológica, se protesta a los servidores públicos, de la siguiente manera:

“Protestan ustedes solemnemente y bajo palabra de honor desempeñarse con honradez lealtad y esmero en su ejercicio como integrante del grupo interdisciplinario de archivos de la Universidad Tecnológica de Nayarit, participando y apoyando bajo los principios de certeza, legalidad y objetividad que rigen la ley de archivos del estado de Nayarit.

Si así lo hicieren que la sociedad y la Universidad Tecnológica de Nayarit se los reconozcan y si no, que se los demanden.

Núm. 4.- Clausura. Agotados todos los puntos de la orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la primera sesión ordinaria de la coordinación de archivos, siendo las 12:30 horas del día 22 de diciembre del 2023 en Xalisco Nayarit levantando las firmas correspondientes al calce y al margen para su debida constancia legal., Previa lectura que se dio a la misma para los efectos legales a que haya lugar.





Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



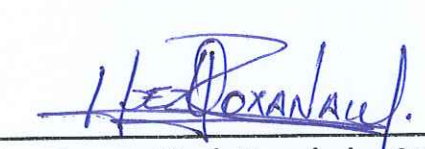
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT.


Mtra. Perla Iztaccíhuatl Frausto Bernal
PRESIDENTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.


Lic. Jesus Israel Escamilla González
JURIDICO


Lic. Salvador Reyes Torres
AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS


Mtro. Octavio Augusto Elguezabal Jiménez
ORGANO INTERNO DE CONTROL


Ing. Roxana María Hernández Ortiz
PLANEACION Y EVALUACION


Lic. Cesar Octavio Astorga Sánchez
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Las firmas que aparecen en la presente foja, forma parte integrante del acta de instalación y formalización del grupo interdisciplinario de archivos de la Universidad Tecnológica de Nayarit celebrada en fecha 22 de diciembre del 2023.







Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

UT Universidad
Tecnológica
de Nayarit
Gobierno del Estado de Nayarit
Sistema Público Descentralizado

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

Carretera Federal No. 200 Km. 9, tramo Xalisco - Compostela, Xalisco, Nayarit. C.P. 63780
Tel. 311 211 98 00 www.utnay.edu.mx





La Universidad Tecnológica de Nayarit, con fundamento en los artículos 1, 4 Fracción XXIV, 10 Fracción V, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, tiene a bien emitir las siguientes **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT**, al tenor del siguiente:

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Objetivo
- III. Marco Normativo
- IV. Glosario de Términos
- V. Reglas de Operación.

Título I. Disposiciones Generales.

Título II. Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Título III. Funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Título IV. Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

- VI. Transitorios





I.- INTRODUCCIÓN

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit destacan la relevancia de la organización de los documentos como principio para el acceso a la información y la fiscalización de los asuntos públicos, establecen los principios, bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, partidos políticos, fideicomisos, y fondos públicos en los ámbitos federal, estatal y municipal; así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los Municipios.

En ese sentido la Coordinación de Archivos en conformidad y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 y 54 de la Ley General de Archivos y 10, fracción V; 48 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, procede a elaborar las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Universidad Tecnológica de Nayarit, documento normativo que tiene como propósito establecer la forma en que funcionará.

Las funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos se apegarán a las establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, por lo que en las presentes Reglas de Operación se precisa sobre la forma en la que se organizará y funcionará al interior de la Universidad Tecnológica de Nayarit, y estarán sujetas permanentemente al análisis de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos a fin de actualizarse conforme a la normativa aplicable vigente.

II.- OBJETIVO

Establecer y regular el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos, 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 determinar la disposición de las series documentales establecidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística y los estándares para realizar bajas documentales de la Universidad Tecnológica de Nayarit.

III.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales
- Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Nayarit.





IV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

GIA: Grupo Interdisciplinario de Archivos.

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.

Actividad archivística: Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo.

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.

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.

Área Coordinadora de Archivos: A la instancia normada 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.

Áreas operativas: A las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la Unidad de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y en su caso Archivo Histórico.

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 y las disposiciones jurídicas aplicables.

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.

Valoración documental: a la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, al 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.

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.





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.

Ficha técnica de valoración documental: Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

UAP: Unidad Administrativa Productora.

CADIDO: Al Catálogo de Disposición Documental, el cual es un registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

CGCA: Al Cuadro General de Clasificación Archivística, instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Acta de sesión. Es un documento en el que se asientan los acuerdos de los asuntos sometidos a dictamen del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Acuerdo: Es la determinación colegiada emitida por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, respecto a cualquier asunto tratado en las sesiones.

LGA: Ley General de Archivos.

LAEN: Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Reglas: Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Universidad Tecnológica de Nayarit.

Presidente: Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Integrante: Los titulares de las áreas comunes y sustantivas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Secretario Técnico: El encargado de elaborar y resguardar las actas en las que se asentarán los acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Sesión: Sesión ordinaria o extraordinaria de trabajo con fines de toma de decisión de carácter informativo.

Suplente: Persona designada por los vocales, para participar en su ausencia en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Vocal: Servidores públicos integrantes del Grupo interdisciplinario de Archivos, que no ocupan el cargo de Presidente o Secretario Técnico.





Voto de calidad: Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por el Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos cuando la votación de los vocales se encuentre empatada, el cual podrá ser a favor o en contra.

V.- REGLAS DE OPERACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos la Universidad Tecnológica de Nayarit.

TITULO II INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

Artículo 2. El Grupo Interdisciplinario de Archivos es un órgano colegiado establecido en la Universidad Tecnológica de Nayarit, atendiendo a lo señalado por los artículos 50 de la Ley General de Archivos (LGA) y 48 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit (LAEN), con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental, el cual operará durante el proceso de revisión y actualización de los instrumentos de control archivístico como el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Artículo 3. El Grupo Interdisciplinario de Archivos se integrará por las siguientes personas servidoras públicas con derecho a voz y voto:

- I. Presidente(a);
- II. Secretario Técnico; y
- III. Vocales

Artículo 4. De conformidad con la Estructura Orgánica de Universidad Tecnológica de Nayarit, el Grupo Interdisciplinario de Archivos, que es un equipo de profesionales, estará integrado por las personas Titulares de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Titular de la Universidad Tecnológica de Nayarit, quien ostentará el cargo de Presidente(a);
- II. Coordinación de Archivos, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Área Jurídica, Vocal.
- IV. Área de Administración y Finanzas, Vocal.
- V. Área de Planeación y Evaluación, Vocal.
- VI. Tecnologías de la Información, Vocal;
- VII. Unidad de Transparencia, Vocal;
- VIII. Órgano Interno de Control, Vocal;





Los titulares de las áreas administrativas antes descritas serán considerados como vocales del de Archivos, participarán con derecho a voz y voto y podrán nombrar a un representante o suplente en caso de ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante oficio dirigido al coordinador de archivos, indicando el nombre, puesto y datos de contacto de la persona servidora pública que atenderá los trabajos del (GIA) en su representación.

Por parte de las áreas administrativas productoras asistirán a las reuniones de trabajo del GIA las personas designadas como responsables de archivo de tramite quienes, en su caso, podrán ser designadas como suplentes.

Las áreas productoras de la documentación participaran en las sesiones cuando sean asuntos de su competencia, con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 5. La persona titular de la Universidad Tecnológica de Nayarit tendrá cargo de Presidente(a) del Grupo Interdisciplinario de Archivos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar y expedir la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, o en su caso su cancelación cuando no se tengan asuntos a tratar;
- II. Convocar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- III. Verificar el seguimiento y la atención de las recomendaciones y observaciones emitidas en cada sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- IV. Informar al Grupo Interdisciplinario de Archivos sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados;
- V. En caso de empate, emitir su voto de calidad;
- VI. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por naturaleza de los asuntos a tratar, deban de asistir a las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos, quienes tendrán el carácter de invitados;
- VII. Realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación;
- VIII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, las modificaciones de las presentes Reglas de Operación, y
- IX. Reunirse con Homólogos de otras Dependencias de Gobierno del Estado.
- X. Será responsable de la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, el Secretario Técnico, propiciará lo conducente para llevar a cabo lo señalado.

Artículo 6. La función del Secretario Técnico recaerá en el titular de la Coordinación de Archivos, quien participará en las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 7. El Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos, integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, elaborar, suscribir las actas correspondientes y recabar la firmar de los asistentes a la sesión;





- II. Convocar, por instrucciones del Presidente(a) del Grupo Interdisciplinario de Archivos, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Grupo Interdisciplinario de Archivos y verificar el seguimiento de los mismos;
- IV. Llevar la compilación de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Auxiliar al Presidente(a) en el desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- VI. Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos para verificar que exista quórum suficiente;
- VII. Levantar el acta de cada sesión, asentando los acuerdos establecidos por el Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el archivo de documentos del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- IX. Formular los estudios y diagnósticos que se requieren para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos; y
- X. Las demás que encomiende de manera expresa del Presidente(a), así como la LGA y LAEN de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos designarán, al suplente en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación del suplente se hará por unanimidad de votos.

Artículo 8. Atribuciones Genéricas. La Presidencia, la Secretaría Técnica y los Vocales contarán con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Interiorizarse en los asuntos a tratar, previo a la celebración de las sesiones.
- II. Analizar el orden del día y los documentos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinente;
- III. Hacer uso de la palabra durante las sesiones a fin de realizar cuestionamientos sobre las dudas que se le presenten;
- IV. Emitir su voto fundamentado en la normatividad, respeto a cada uno de los asuntos que se presenten al Grupo Interdisciplinario de Archivos, el cual deberá ser a favor o en contra, sin posibilidad de abstenerse;
- V. Firmar las actas de las sesiones en las que participe;
- VI. Designar por escrito a su suplente para que asista a las sesiones en caso de que por causa justificada no le sea posible asistir;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones;
- VIII. Firmar el registro de asistencias, actas, dictámenes y demás documentos en los que el Grupo Interdisciplinario de Archivos de Archivos haga constar el ejercicio de sus funciones; y
- IX. Las demás que se definan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.





Artículo 9. Los cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración por su actividad.

Cuando alguna de la Direcciones, Unidades Administrativas y/o áreas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos desaparezca o cambie su nomenclatura, corresponderá su representación a aquella que adquiere las funciones y facultades de la anterior.

Artículo 10. En la eventualidad de que algún integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos designe un suplente en su ausencia, será de un nivel jerárquico inferior inmediato, deberá presentarse con escrito que acredite su representación, tendrá derecho a voz y voto. La designación de representación deberá presentarse al Secretario Técnico al inicio de la sesión.

Los servidores públicos que se desempeñen como suplentes contarán con idénticas atribuciones y responsabilidades que aquellas que correspondan al propietario que lo designe.

Artículo 11. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a las que sean convocados dará lugar a que la Secretaría Técnica dé aviso al Órgano Interno de Control.

Artículo 12. En los procesos de validación de bajas documentales, deberá estar presente en la sesión el titular del área o unidad productora de la documentación, en caso contrario no se podrá desahogar el punto.

Artículo 13. Las áreas o unidades productoras de la documentación, diferentes a los que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos, participarán como invitados en las sesiones cuando sean asuntos de su competencia, y tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 14. Los invitados a las sesiones tendrán solo derecho a voz.

TITULO III

FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

Artículo 15. Las funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos serán las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición de las series documentales;
- II. Considerar en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documentales de las series, la planeación estratégica y normatividad, los siguientes criterios:
 - a) **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las Unidades Administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel





jerárquico hasta el nivel operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento.

- b) **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida.
 - c) **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales y/o copias certificadas terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias simples, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes.
 - d) **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación.
 - e) **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del 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 solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida; y
 - f) **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demandas frecuentes por parte del área productora, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de estos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda el programa de gestión de riesgos institucionales o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado.
 - IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional.
 - V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.
 - VI. Aprobar los instrumentos de control y de consulta archivísticos que hayan sido remitidos por la Coordinación de Archivos;
 - VII. Aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
 - VIII. Aprobar las bajas documentales y transferencias secundarias que realice el sujeto obligado, previamente a ser sometidas al dictamen del Archivo General del Estado Nayarit; y
 - IX. Las demás que se definan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TITULO IV OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

Artículo 16. Para que las sesiones cuenten con validez del quórum legal, deberán encontrarse reunidos la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, debiendo





estar presentes el Presidente(a) y el Secretario Técnico. Cuando no se cuente el quórum legal requerido, el Secretario Técnico mediante una nueva convocatoria indicará fecha, hora y lugar a efecto de que se desarrolle la sesión, la cual no excederá el plazo de 3 (tres) días hábiles.

En el supuesto de complejidad de los asuntos del orden del día, se podrá suspender la sesión, misma que se reprogramará, determinando el Grupo Interdisciplinario de Archivos por votación, la hora y el día, la cual no deberá de exceder de 3 (tres) días hábiles, quedando asentado el hecho en el acta correspondiente.

Artículo 17. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos serán:

- I. Ordinarias.
- II. Extraordinarias.

Artículo 18. Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos, serán sujetas al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, calendarizadas de manera trimestral, notificadas con al menos 5 días hábiles de anticipación.

Artículo 19. Las convocatorias contarán con los siguientes elementos:

- I. La fecha, hora y lugar de la sesión.
- II. El tipo de sesión.
- III. Número consecutivo de sesión.
- IV. El orden del día.
- V. Información soporte de los asuntos a tratar.

Artículo 20. De cada sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos, se levantará un acta que deberá contener fecha, hora, y lugar, el orden del día y los acuerdos tomados. Una vez aprobada por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, las actas serán firmadas por todos los integrantes con derecho a voz y voto que asistieron a la sesión, y los invitados firmarán en su carácter de invitados especiales con voz.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos expresarán su voto levantando la mano en las sesiones.

Si uno o más de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos se oponen al acuerdo tomado por la mayoría, podrán emitir su voto particular, debiendo justificar su oposición, haciendo constar dicho argumento en el acta de la sesión respectiva.

Artículo 21. Las sesiones ordinarias se convocarán con al menos 5 días de anticipación y se desarrollarán de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia.
- II. Declaración de quórum legal, apertura de la sesión.
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.





- IV. Revisión de los acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento.
- V. Presentación de los asuntos a tratar.
- VI. Asuntos generales.
- VII. Toma de acuerdos
- VIII. Clausura de la sesión.

Artículo 22. Las sesiones extraordinarias, podrán ser convocadas por la Secretaría Técnica o por cuando menos cuatro personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en razón de la importancia de los temas a tratar, los cuales no podrán exceder a más de 3 y podrán ser notificadas por medios electrónicos, con al menos un día hábil de anticipación y se desarrollarán de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Pase de lista.
- II. Declaración de quórum legal, apertura de la sesión.
- V. Presentación de los asuntos a tratar.
- VII. Clausura de la sesión.

Artículo 23. Serán válidas las sesiones con presencia o asistencia remota o parcial de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos. Dicha asistencia se realizará a través de conexión remota, privilegiando el uso de las herramientas tecnológicas de la comunicación y recursos electrónicos. La o el integrante que opte por asistir a la sesión de manera remota podrá emitir el sentido de su voto y sus manifestaciones por dicha vía, teniendo validez.

Artículo 24. Las Reglas de Operación y sus modificaciones, deberán ser aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, atendiendo lo señalado en el artículo 52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

VI.- TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Ultimo. Publíquese las presentes Reglas de Operación en el portal de internet de la Universidad Tecnológica de Nayarit.

Dado en la Cd. De Xalisco, Municipio de Xalisco, Nayarit, a los 04 días del mes de abril del dos mil veinticuatro, por los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Universidad Tecnológica de Nayarit.

