



# **Reglas de Operación**

## **Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas**

### **CONSIDERANDO**

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas (CDHEZ) es un organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios según el artículo 3 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y que fue creada el 27 de enero de 1993 publicada en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Zacatecas en el Decreto #15 y cuyo objeto es la protección, respeto, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos por el orden jurídico mexicano.

Asimismo, es competente para conocer de quejas y denuncias relacionadas con la presunta violación de los derechos humanos, cuando éstas fueran imputables a autoridades y servidores públicos de carácter estatal municipal, como lo narra el artículo 4 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas (CDHEZ) en cumplimiento de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, aprobada por la Sexagésima Tercera Legislatura el pasado 03 de julio de 2021, publicada en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, busca responder a la responsabilidad de organizar y conservar los archivos que posee mediante un conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo, rigiéndose por los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad, accesibilidad y máxima publicidad.

Como Sujeto Obligado en cumplimiento al Artículo 11 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, ha designado a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Por lo que, una de las acciones consecuentes e inmediatas fue la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario dentro de este Organismo Público, misma que fue realizada el día 31 de mayo del año 2022, en cumplimiento de los artículos 11 fracción V, 52 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, ello con la finalidad de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.



# Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

Con la facultad establecida en el artículo 56 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, el Grupo Interdisciplinario para su correcto funcionamiento, podrá emitir sus Reglas de Operación, las cuales no podrán contravenir lo dispuesto en la Ley General de Archivos, así como lo dispuesto en la norma estatal de la materia.

Por las razones manifestadas, se procede a emitir las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS

### TÍTULO PRIMERO

#### Objetivo y Fines de las Reglas de Operación

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatoria para todas las áreas que conforman la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, y que reciben, generan, producen, obtienen, adquieren o poseen documentos que deben conservarse en archivos, así como para quienes integran el Grupo Interdisciplinario de este sujeto obligado.

**Artículo 2.** El objetivo de las Reglas, es establecer las bases y criterios para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, quienes coadyuvarán en el análisis de los procesos que originan la documentación contenida en los expedientes de cada serie documental, con la finalidad de colaborar con las áreas productoras de información en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, esto en apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y 56 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

**Artículo 3.** La aplicación e interpretación de estas Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

**Artículo 4.** Las presentes Reglas de Operación, se emiten en términos de lo dispuesto en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de



# Reglas de Operación

## Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

Archivos, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y los artículos 11 fracción V, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

### Capítulo II

#### Glosario de Términos

**Artículo 5.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación y su aplicación, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos; 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas; 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Zacatecas, 4 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, se entenderá por:

- I. **Acta de Baja Documental:** Documento oficial que certifica que prescribieron los valores administrativos, legales, fiscales o contables de la documentación generada por una Unidad Administrativa y que permite la acción de ejecutar la destrucción de los documentos de archivo por no contener valores históricos.
- II. **Grupo Interdisciplinario:** Equipo de profesionales de la misma Institución integrado por Titulares de las áreas: Jurídica, Planeación, Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control, las áreas productoras de la información, así como la persona Responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
- III. **Custodia:** Procedimiento de la Gestión Documental que implica la existencia de un tercero quien es responsable de salvaguarda con garantías técnicas y legales los documentos.
- IV. **Dictamen de Destino Final:** Documento oficial mediante el cual se da a conocer el análisis e identificación de los valores documentales para establecer los criterios de disposición y acciones.
- V. **Disposición Documental:** 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.
- VI. **Ficha Técnica de Valoración Documental:** Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie



# Reglas de Operación

## Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

- documental y mediante el cual se establecen los criterios de disposición, plazos de conservación y disposición documental.
- VII. **Gestión Documental:** El 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.
- VIII. **Instrumentos de Consulta:** Instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.
- IX. **Instrumentos de Control Archivístico:** Instrumentos técnicos que proporcionan 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.
- X. **Áreas administrativas:** A las diversas áreas administrativas que forman parte de la estructura de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

### Título Segundo Del Grupo Interdisciplinario

#### Capítulo I De la Integración del Grupo

**Artículo 6.** De conformidad al artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, el Grupo Interdisciplinario ha quedado debidamente integrado por las y los titulares competentes al interior de la Institución, por lo que la organización y funcionamiento del Grupo, desempeñarán los siguientes cargos:

- I. Titular del Área de la Secretaría Ejecutiva, en calidad de quien Preside;
- II. Titular del Área Coordinadora de Archivos, en calidad de Secretaría Técnica;
- III. Titular del Área Coordinadora Técnica y Planeación, en calidad de vocal;
- IV. Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, en calidad de vocal;
- V. Titular del Área Coordinadora de Educación y Capacitación, en calidad de vocal;
- VI. Titular de la Coordinación Administrativa, en calidad de vocal;



# Reglas de Operación

## Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

- VII. Titular del Área Coordinadora de Visitadurías, en calidad de vocal;
- VIII. Titular de la Unidad de Informática, en calidad de vocal;
- IX. Titular de la Unidad de Transparencia, en calidad de vocal;
- X. Titular de la Unidad de Comunicación Social e Imagen Institucional, en calidad de vocal;
- XI. Órgano Interno de Control.

**Artículo 7.** Los cargos de las y los integrantes del Grupo interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 8.** La Presidencia y Vocalías del Grupo Interdisciplinario contarán con voz y voto, mientras que la Secretaría Técnica, y quien represente el Órgano Interno de Control, contarán con voz pero sin voto.

**Artículo 9.** Las áreas o unidades administrativas productoras de la información participarán en las sesiones cuando sean asuntos de su competencia, con derecho a voz pero sin voto.

El Grupo podrá contar con la participación de personas externas relacionados con asuntos sometidos a consideración del mismo, quienes únicamente tendrán derecho a su voz, debiendo notificarse al Grupo la asistencia del invitado, con una anticipación mínima de veinticuatro horas.

### Capítulo II

#### Del funcionamiento del Grupo

**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 el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

**Artículo 11.** Quien Preside, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir la convocatoria y orden del día correspondiente, de las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse por el Grupo;



## **Reglas de Operación**

### **Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas**

- II. Presidir las sesiones del Grupo;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Las demás establecidas en las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** La Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer para consideración de quien Preside la Convocatoria y orden del día de las sesiones;
- II. Elaborar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- IV. Realizar el escrutinio de los votos a favor, en contra y las abstenciones que expresen las y los miembros del Grupo;
- V. Elaborar las carpetas con los soportes documentales para las sesiones, así como distribuir las entre las y los integrantes del Grupo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones y vigilar su cumplimiento;
- VII. Resguardar las actas y documentos de las sesiones del Grupo;
- VIII. Moderar las sesiones del Grupo Interdisciplinario, y
- IX. Las demás que le confiera quien Preside y las disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** Las y los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Analizar el orden del día y los documentos soporte que pongan a su consideración para su aprobación en las sesiones;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- III. Emitir opinión general y voto respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo;
- IV. Proponer medidas para el mejor cumplimiento de las facultades y objetivos del Grupo;
- V. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** Son actividades del Grupo Interdisciplinario, además de las establecidas en el artículo 54, 56 y 57, 70 y 74, de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, las siguientes:

- I. Establecer al interior del Organismo, los lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de valoración documental, gestión documental, organización y conservación de archivos.
- II. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos para actualizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por las áreas administrativas que integran el Organismo, emitidos tanto

## Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

- por el Consejo Nacional de Archivos como por el Consejo Estatal de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- III. Analizar y proponer mejoras en los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
  - IV. Proponer que la información establecida en las Fichas Técnicas de Valoración Documental esté alineada a la operación funcional misional y a los Objetivos Estratégicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
  - V. Proponer que en las Fichas Técnicas de Valoración Documental se incluya y se respete el Marco Normativo que regula la Gestión Institucional.
  - VI. Determinar la locación y la infraestructura física y tecnológica necesaria que contribuya a la correcta y adecuada Organización y Conservación de los Archivos del Organismo, a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Archivos y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
  - VII. Analizar, emitir comentarios y observaciones al Catálogo de Disposición Documental propuesto por el Coordinador de Archivos, para su posterior presentación y publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.
  - VIII. Analizar, emitir comentarios y observaciones al Programa Anual de Desarrollo Archivístico que será publicado en el portal de internet del Archivo General del Estado, así como el Informe Anual de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos y 23 y 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
  - IX. Aprobar los Criterios específicos que elabore la persona Coordinadora de Archivos, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental;
  - X. Proponer y aprobar modificaciones a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, y
  - XI. Las demás que se definan en otras disposiciones y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General de Archivo y la Ley del Archivo para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

**Artículo 15.** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias al menos una vez cada tres meses, y extraordinarias para tratar asuntos de carácter urgente o cuando la situación así lo amerite.



## Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

La Convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con al menos dos días de anticipación y para el caso de las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 16.** Cuando se convoque a la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, deberá plasmarse el calendario de sesiones ordinarias subsiguientes en el año.

**Artículo 17.** Las convocatorias se realizarán mediante memorándum y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día.

Al respecto, se enviará de forma electrónica los documentos que serán presentados y revisados en la sesión correspondiente.

**Artículo 18.** Se considerará que existe quórum legal para sesionar, cuando se cuente con la asistencia de al menos la mitad de las y los integrantes del Grupo más uno.

**Artículo 19.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Presentación y estudio de los asuntos a tratar;
- V. Aprobación, en su caso, y lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario; y
- VI. Clausura de la sesión y elaboración del Acta correspondiente.

**Artículo 20.** Cuando en una sesión del Grupo no se cuente con el quórum requerido, la Secretaría Técnica citará nuevamente a sesión en un plazo de veinticuatro horas, emitiendo la convocatoria respectiva a las y los integrantes, fijando fecha y hora para llevar a cabo la Sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

Las y los integrantes que no puedan asistir a una sesión del Grupo, deberán manifestarlo por escrito dirigido a la persona que Presida, adjuntando la documentación soporte que haga fehaciente la imposibilidad de asistir a la sesión.



# Reglas de Operación

## Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

En caso de reincidencia sin causa justificada en la asistencia a una sesión del Grupo, se procederá de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

**Artículo 21.** Los acuerdos tomados en sesión del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por mayoría de votos, quedando asentado en el acta el sentido de la votación de cada uno de las y los integrantes cuando no se alcance la unanimidad.

**Artículo 22.** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para todas las áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

### Capítulo III

#### De la Transparencia

**Artículo 23.** La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, es pública y podrá ser reservada por excepción, bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de clasificación de información.

**Artículo 24.** La información generada por el Grupo Interdisciplinario se difundirá en la página de internet de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, enfocada a la gestión documental.

**Artículo 25.** La clasificación de la información de los documentos de archivo, será dictaminada de conformidad con lo establecido por el Comité de Transparencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

#### Transitorios

**ÚNICO.** Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y deberá publicarse en el portal de internet de la entidad.

Zacatecas, Zac., a 03 de julio de 2024.



## Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción II, V del Artículo 11, 52 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios. Rúbricas

---

Lic. Esther Contreras Chávez  
Secretaría Ejecutiva  
Presidenta del Grupo  
Interdisciplinario

---

Lic. José Norberto Arroyo Hernández  
Unidad Coordinadora de Archivos  
Secretaría Técnica del Grupo  
Interdisciplinario

---

M. en C. María José Zapata Padilla  
Coordinadora Técnica y Planeación  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

Coordinación General de Asuntos  
Jurídicos  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

Lic. Pilar Andrea Casas Lugo  
Coordinadora de Educación y  
Capacitación  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

Lic. Jorge Torres Mercado  
Coordinación Administrativa  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

M. en C. Allan Oliver López Badillo  
Coordinación de Visitadurías  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

Ing. Zahira Jiménez Reyes  
Unidad de Informática  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

Ing. Lorena Miranda Aguayo  
Unidad de Transparencia  
Miembro del Grupo Interdisciplinario

---

M. en A. Estefanía Herrera Villegas  
Unidad de Comunicación Social e  
Imagen Institucional  
Miembro del Grupo Interdisciplinario



# **Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas**

---

M. en A. Julieta Lorena Nava Garay  
Órgano Interno de Control  
Miembro del Grupo  
Interdisciplinario

Las presentes firmas son parte de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la CDHEZ.  
Zacatecas, Zac. a 3 de julio de 2024.