



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

R

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2025

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INTRODUCCIÓN

Como resultado de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, publicada el 25 de enero del 2021 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, y la publicación del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, el 30 de diciembre del 2023 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, esta Institución como sujeto obligado inicia los trabajos para la consolidación de los instrumentos de control archivísticos de manera coordinada con las Unidades Administrativas, generando 15 secciones comunes y 5 secciones sustantivas, así mismo 93 series comunes y 18 series sustantivas, contenidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística y los valores documentales previstos en el presente Catálogo de Disposición Documental.

De conformidad con el instructivo de elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), y el acuerdo que emite la metodología para la elaboración de los Instrumentos de control archivísticos, emitidos por el Archivo General de la Nación; la elaboración de dicho documento se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. Cada una de ellas comprende la realización de tareas que permitan la integración de este instrumento básico para el manejo adecuado de la documentación en cada una de sus fases de su ciclo vital, así como para su correcta disposición y accesibilidad.

El Cuadro General de Clasificación Archivística, instrumento básico de control, integra las series documentales de este Instituto y cada una de ellas representa la unidad de trabajos para la aplicación de las dos primeras etapas: identificación y valoración, el cual fue sometido a la aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Instituto.

El presente Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN), es el instrumento necesario para que los responsables de los archivos de las distintas unidades administrativas consulten el tiempo en que los expedientes de las series documentales deben someterse a los procesos de valoración documental, y momentos en que se debe realizar la transferencia al archivo de trámite, al de concentración y al archivo histórico, así como de seleccionar la documentación que, por sus valores, no es necesario conservar y en consecuencia, proceder con su baja documental conforme al procedimiento Institucional establecido en la normativa aplicable.



Por tal motivo el CADIDO de este Instituto, se transforma en una herramienta importante que evita el acceso documental desorganizado que satura los espacios físicos destinados al resguardo de la documentación, pero a la vez conservando el material documental que posee valores secundarios o históricos.

Este instrumento aplica a todos los documentos de archivo sin importar el soporte en el que se encuentren, por lo que, tratándose de documentos de archivo electrónicos, la valoración documental se apegará en total concordancia a los expedientes de las series documentales contenidos en el mismo.

El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores de éste.

OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento de control y de consulta que contribuya al registro de todas las atribuciones y funciones de cada una de las áreas de este Instituto, a través de los procesos de asignación de valores documentales (Administrativo, legal, fiscal y/o contable), plazos de conservación, vigencias documentales, así como el destino final de los documentos en soporte papel y electrónico, será el instrumento que regule y norme acerca de los plazos de conservación y guarda de los documentos que generan las áreas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

INSTITUTO DE
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Decreto Administrativo que crea el Órgano Público Descentralizado denominado: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.
- Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.
- Acuerdo que emite la metodología para la elaboración de los Instrumentos de control archivísticos, emitidos por el Archivo General de la Nación

METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

El presente Catálogo de Disposición Documental, se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. Cada una de ellas comprende la realización de funciones específicas que dan paso a la integración de esta herramienta básica para el manejo adecuado de la documentación de cada una de las fases de su ciclo vital, así como para su correcta disposición y accesibilidad.



I. IDENTIFICACIÓN

- Se sustenta en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen en la serie documental, la función, la unidad productora y el documento de archivo.
- Se identificó la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Instituto, mediante el análisis de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y del Reglamento interior vigente.
- Se solicitó por medio de oficio a los titulares de las unidades administrativas la designación de los responsables de los archivos de trámite de cada área productora de la documentación.
- Cada área productora generó y validó las fichas técnicas de valoración documental que sustenta cada sección y serie documental que componen el presente CADIDO, con base a la normativa aplicable.

II. VALORACIÓN

Las áreas productoras con ayuda de la coordinación de archivos, realizaron una descripción en las fichas técnicas especificando el contenido informativo, la relación entre serie y funciones, común o sustantiva, análisis y determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación.

Análisis y determinación de los valores primarios:

- Administrativo: el que tiene los documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó a su creación.
- Legal: el que puedan tener los documentos para servir como prueba ante la ley.



- Fiscal: el que tiene los documentos que pueden servir como prueba del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Contable: el que tiene los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control de presupuestos.

La valoración secundaria permite identificar con precisión aquella documentación de valor permanente que será objeto de transferencia secundaria y definitiva al archivo histórico.

III. REGULACIÓN

En esta fase se elaboró e integro el CADIDO en los formatos establecidos, determinando con claridad los plazos de conservación.

IV. CONTROL

En esta última fase se someterá a aprobación del Grupo Interdisciplinario del Instituto durante la segunda sesión ordinaria el día 25 de junio del 2025, recabando acta de acuerdos y la aprobación del presente CADIDO con las firmas correspondientes.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
SERVIDIO DEL ESTADO
DE NAYARIT

El coordinador de archivos remitirá el presente CADIDO al Archivo General del Estado de Nayarit para su registro y validación.

Así como también se difundirá el CADIDO y se establecerán los mecanismos para su permanente actualización.

El CADIDO del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, es aplicable para todos los documentos de archivo sin importar el soporte documental en el que se encuentren, por lo que, tratándose de documentos de archivo electrónico la valoración documental se realizará con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales contenidos en el presente instrumento.

“El plazo de conservación para archivo de trámite será aplicable una vez que la unidad administrativa o productora determine cerrar el expediente, de conformidad con su gestión, trámite o procedimiento”



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 1C ASUNTOS JURÍDICOS



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental			plazos de conservación (Años)		Eliminación	Conservación	Muestreo		
		A	L	F	AT	AC					Total
1C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X		5	10	15	X			
1C.2	Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico	X	X		5	10	15	X			
1C.3	Elaboración de instrumentos jurídicos										
1C.3.3	Convenios	X	X		5	10	15		X	X	HISTORICO
1C.3.4	Contratos	X	X		5	10	15		X	X	HISTORICO
1C.4	Nombramientos y designaciones										
1C.4.1	Nombramientos	X	X		5	10	15	X			
1C.4.2	Ratificaciones	X	X		5	10	15	X			
1C.4.3	Designaciones, representaciones y suplencias	X	X		5	10	15	X			
1C.5	Actas administrativas/ Actas de hechos	X	X		5	10	15	X			
1C.6	Procedimientos administrativos	X	X		5	10	15	X			
1C.8	Procedimientos jurídicos										
1C.8.5	Juicios Laborales	X	X		10	5	15	X			
1C.9	Amparos	X	X		10	5	15	X			



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 2C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación (Años)			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC				
2C.2	Programas y proyectos en materia de presupuesto anual									
2C.2.1	Presupuesto basado en Resultados (Pbr)	X		X	2	8	10	X		
2C.2.2	Programa Anual de Adquisiciones	X		X	2	8	10	X		
2C.4	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	X		X	2	8	10	X		
2C.5	Programa operativo anual (POA)	X			2	6	8	X		
2C.9	Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)	X	X		2	8	10	X		
2C.10	Comité de Ética	X	X		2	8	10	X		



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Sección: 3C RECURSOS HUMANOS



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental		plazos de conservación (Años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		
		A	L	F	AT	AC					Total
3C.1	Expedientes del personal										
3C.1.1	De base	X			2	23	25	X			
3C.1.2	De confianza	X			2	23	25	X			
3C.1.3	De contrato administrativo	X			2	23	25	X			
3C.1.4	De instructores de capacitación	X			2	23	25	X			
3C.2	Servicio social y/o prácticas profesionales	X			2	6	8	X			
3C.3	Nomina										
3C.3.1	Personal Administrativo	X			2	6	8	X			
3C.3.2	Personal de Instructores	X			2	6	8	X			
3C.4	Incidencias y Registro de Asistencia	X			2	6	8	X			
3C.5	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	6	8	X			
3C.6	Comunicación y trámite con los sindicatos	X			2	6	8	X			
3C.10	Registro y control de puestos y plazas	X			2	6	8	X			
3C.11	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores	X			2	6	8	X			
3C.13	Evaluación al personal administrativo	X			2	6	8	X			



Navarrit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAVARRA



Navarrit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Navarrit (ICATEN)

Sección: 4C RECURSOS FINANCIEROS



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAVARRA

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación (Años)	Eliminación	Conservación	Muestreo			
		A	L F					AT	AC	
4C.1	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	X	X	5	7	12	X		
4C.2	Registro, control y seguimiento del presupuesto asignado									
4C.2.1	Pólizas de egresos	X	X	X	5	7	12	X		
4C.2.2	Pólizas de diario	X	X	X	5	7	12	X		
4C.9	Ingresos, registro, control y seguimiento del presupuesto asignado									
4C.9.1	Pólizas de ingresos	X	X	X	5	7	12	X		
4C.10	Libro contable/ pagos de impuestos									
4C.10.1	Impuestos federales	X	X	X	5	7	12	X		
4C.10.2	Impuestos estatales	X	X	X	5	7	12	X		
4C.12	Ampliación del presupuesto	X	X	X	5	7	12	X		
4C.15	Conciliaciones	X	X	X	5	7	12	X		
4C.17	Informes									
4C.17.1	Informe de avances de gestión financiera y cuenta pública	X	X	X	5	7	12	X		
4C.17.2	Informe de artículo 37 del Presupuesto de Egresos de la Federación	X	X	X	5	7	12	X		
4C.17.3	Estados financieros mensuales	X	X	X	5	7	12	X		
4C.18	Expediente administrativo por curso	X	X	X	5	7	12	X		



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 5C RECURSOS MATERIALES



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

[Handwritten mark]

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación (Años)			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total			
5C.1	Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	X	X	X	2	8	10	X		
5C.2	Inventario de bienes muebles e inmuebles									
5C.2.1	Altas	X		X	2	23	25	X		
5C.2.2	Bajas definitivas	X		X	2	23	25	X		
5C.2.3	Transferencias	X		X	2	23	25	X		
5C.2.4	Vales de resguardo personales	X		X	2	8	10	X		
5C.2.5	Cédulas de registro de inventario	X		X	2	8	10	X		
5C.3	Plantilla vehicular									
5C.3.1	Control de combustibles y lubricantes	X		X	2	8	10	X		
5C.3.2	Servicios de mantenimiento vehiculares	X		X	2	8	10	X		
5C.3.3	Expediente de vehículos	X		X	2	8	10	X		
5C.4	Arrendamientos y servicios	X		X	2	8	10	X		
5C.6	Requisiciones de materiales y servicios									
5C.5.1	Oficios de solicitud de materiales, trámites y servicios en general	X		X	2	10	12	X		
5C.6	Validaciones de bienes muebles	X		X	2	8	10	X		
5C.7	Seguros y fianzas	X		X	2	8	10	X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 7C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación (Años)			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L F	AT	AC	Total				
7C.1	Servicios informáticos									
7C.1.1	Asistencia técnica y recomendaciones	X			2	5	7	X		
7C.1.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	X			2	5	7	X		
7C.2	Página web institucional	X			2	5	7	X		
7C.3	Administración de correos electrónicos oficiales	X			2	5	7	X		

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials and marks in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Nuestra Lealtad y Compromiso



INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAVARRA



Nuestra Lealtad y Compromiso

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Navarra (ICATEN)
Sección: 8C GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL



INSTITUTO DE TRABAJO DEL ESTADO DE NAVARRA

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental			plazos de conservación (Años)		Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC Total				
8C.1	Disposiciones, programas y proyectos en materia archivística	X			2	5	7	X		
8C.2	Instrumentos de planeación y programación en materia archivística									
8C.2.1	Programa anual de desarrollo archivístico	X			2	5	7	X		
8C.2.2	Manuales institucionales de procedimientos archivísticos	X			2	5	7		X	HISTORICO
8C.3	Elaboración, registro y validación de Instrumentos de control y consulta									
8C.3.1	Cuadro general de clasificación archivística	X			2	5	7	X		
8C.3.2	Catálogo de disposición documental	X			2	5	7	X		
8C.3.3	Guía de archivo documental	X			2	5	7		X	HISTORICO
8C.4	Coordinación de Archivos									
8C.4.1	Con los titulares de las unidades administrativas	X			2	5	7	X		
8C.4.2	Con las áreas operativas	X			2	5	7	X		
8C.4.3	Asesoría, asistencia técnica y capacitación	X			2	5	7	X		

Handwritten signature

Handwritten signature



Mayagüez
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE MAYAGÜEZ

Handwritten signature

8C.5	Grupo Interdisciplinario de Archivos																		
8C.5.1	Convocatorias y sesiones de trabajo	X		2	8	10		X											
8C.5.2	Seguimiento de acuerdos	X		2	8	10		X											
8C.6	Unidad de correspondencia/ oficialía de partes																		
8C.6.1	Registro y control de correspondencia recibida	X		2	5	7		X											
8C.6.2	Registro y control de correspondencia enviada	X		2	5	7		X											
8C.7	Archivo de trámite																		
8C.7.1	Inventarios documentales	X		2	5	7			X										
8C.7.2	Transferencias primarias	X		2	5	7			X										
8C.7.3	Consulta y préstamo de expedientes de trámite	X		2	5	7		X											
8C.7.4	Control y resguardo de documentos clasificados y/o reservados	X	X	2	10	12			X										
8C.7.5	Procedimientos de baja documental de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo	X		2	5	7		X											
8C.8	Archivo de concentración																		
8C.8.1	Inventarios documentales	X		2	5	7			X										
8C.8.2	Transferencias primarias	X		2	5	7			X										
8C.8.3	Transferencias secundarias	X		2	7	9			X										
8C.8.4	Consulta y préstamo de expedientes de concentración	X		2	5	7		X											
8C.8.5	Baja documental	X		2	7	9			X										

B

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature



8C.9	Archivo histórico																		
8C.9.1	Políticas y estrategias de preservación documental	X		2	5	7		X											
8C.9.2	Inventarios documentales	X		2	5	7			X										HISTORICO
8C.9.3	Transferencias secundarias ingresadas	X		2	7	9			X										HISTORICO
8C.9.4	Consulta y préstamo de expedientes al público	X		2	5	7		X											
8C.10	Traslados por fusión, extinción o cambio de adscripción de las unidades administrativas	X		2	7	9			X										HISTORICO
8C.11	Siniestros documentales	X		2	7	9			X										HISTORICO
8C.12	Trámites, comunicaciones y reuniones de trabajo con el Archivo General del Estado	X		2	5	7		X											
8C.13	Comunicación y relaciones con el Archivo General de la Nación	X		2	5	7		X											
8C.14	Inscripción y retrevido en el Registro Nacional de Archivos	X		2	5	7			X										HISTORICO
8C.15	Censos e información estadística	X		2	5	7		X											

Handwritten signature

B

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

Handwritten signature



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 9C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental		plazos de conservación (Años)			Eliminación	Conservación	Muestreo		
		A	L	F	AT	AC					Total
9C.1	Disposiciones y programas en materia de transparencia y acceso a la información	X	X		2	5	7	X			
9C.2	Obligaciones de transparencia										
9C.2.1	Verificaciones	X	X		2	5	7	X			
9C.2.2	Carga de información de las unidades administrativas en la plataforma nacional de transparencia (PNT)	X	X	X	2	5	7	X			
9C.2.3	Monitoreo de cumplimiento sobre cargas en la plataforma nacional de transparencia (PNT)	X	X		2	5	7	X			
9C.2.4	Denuncias ciudadanas	X	X		2	5	7	X			
9C.2.5	Recursos de revisión	X	X		2	5	7	X			
9C.3	Sesiones del comité de transparencia										
9C.3.1	Sesiones ordinarias	X	X		5	5	10	X			
9C.3.2	Sesiones extraordinarias	X	X		5	5	10	X			
9C.4	Atención a solicitudes de acceso a la información	X	X	X	2	5	7	X			
9C.5	Informes bimestrales	X			2	5	7	X			
9C.6	Informes anuales	X			2	5	7	X			
9C.7	Índice de expedientes clasificados como reservados	X	X		2	5	7	X			

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



Handwritten signature



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 10C PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación (Años)			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L F	AT	AC	Total				
10C.1	Disposiciones, programas y proyectos en materia de protección de datos personales	X	X		2	5	7	X		
10C.2	Avisos de privacidad	X	X		2	5	7	X		
10C.3	Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) de datos personales	X	X		2	5	7	X		
10C.4	Denuncias ciudadanas	X	X		2	5	7	X		

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 11C COMUNICACIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo		
		A	L	F	AT	AC	Total			
11C.6	Actos y eventos oficiales	X			2	5	7			
11C.7	Material multimedia institucional	X			2	5	7	X		HISTORICO
11C.8	Publicidad institucional	X			2	5	7	X		
11C.9	Boletines de prensa institucional	X			2	5	7	X		
11C.10	Atención a agencias periodísticas, de noticias, reporteros, cadenas televisivas y otros medios de comunicación	X			2	5	7	X		
11C.11	Entrevista para medios	X			2	5	7	X		
11C.12	Boletines informativos para medios	X			2	5	7	X		
11C.13	Notas para medios	X			2	5	7	X		

Handwritten signature in blue ink.

B

Handwritten signature in blue ink.



Nuestra Lealtad y Compromiso



INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL ESTADO DE NAVARRA



Nuestra Lealtad y Compromiso

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Navarit (ICATEN)
Sección: 12C CONTROL Y AUDITORIA



INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL ESTADO DE NAVARRA

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones		
		Valor documental	L	F	plazos de conservación	AT	AC	Total	Eliminación		Conservación	Muestreo
12C.1	Auditorias y verificaciones	X	X	X	2	10	12		X			
12C.2	Quejas y/o denuncias	X	X		2	5	7		X			
12C.3	Procedimientos de entrega-recepción											
12C.3.1	Entrega-recepción constitucional	X	X	X	2	5	7			X		HISTORICO
12C.3.2	Entrega-recepción ordinaria	X	X	X	2	10	12		X			
12C.10	Capacitaciones	X			2	5	7		X			
12C.11	Programa anual de trabajo y evaluación e informes de actividades	X			2	5	7					
12C.12	Auditorias de organos fiscalizadores	X	X	X	2	10	12		X			

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature and scribbles in blue ink.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 13C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental			plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo		
A	L	F	AT	AC	Total						
13C.3	Informe de gobierno	X			2	5	7	X			
13C.6	Planes, programas y estrategias	X			2	5	7	X			
13C.7	Información para el censo nacional	X			2	5	7	X			
13C.8	Estadística										
13C.8.1	Concentrado estadístico de las Unidades de Capacitación	X			2	5	7	X			
13C.8.2	Gráficas e informes estadísticos para la Junta Directiva	X			2	5	7	X			
13C.8.3	Informes trimestrales de estadística para la D.G.C.F.T.	X			2	5	7		X		
13C.8.4	Informe estadístico anual 911	X			2	5	7	X			HISTORICO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



Handwritten signature



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 14C DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS



Codigo	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental		plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		
		A	L	F	AT	AC					Total
14C.1	Constancias	X			2	5	7		X		
14C.2	Circulares/Memorándums	X			2	5	7		X		
14C.3	Informe de actividades simples	X			2	5	7		X		
14C.4	Convocatorias simples	X			2	5	7		X		

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 15C COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES



Codigo	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC				
15C.1	Con el sector público	X			2	5	7		X	
15C.2	Con el sector privado	X			2	5	7		X	
15C.3	Con el sector social	X			2	5	7		X	
15C.4	Con el sector académico	X			2	5	7		X	

Handwritten signatures



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



Handwritten signature in blue ink.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 16C EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO



Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC				
16C.1	Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo	X			2	5	7	X		



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 1S ÓRGANO DE GOBIERNO



Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC				
1S.1	Sesiones de la Junta Directiva									
1S.1.1	Sesiones ordinarias	X	X	X	6	6	12		X	HISTORICO
1S.1.2	Sesiones extraordinarias	X	X	X	6	6	12		X	HISTORICO

Handwritten signatures in blue ink.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
ESTADO DE NAYARIT



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 2S CONTROL ESCOLAR



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental			plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo		
A	L	F	AT	AC	Total						
2S.1	Normativa de control escolar	X	X		2	8	10	X			
2S.2	Administración escolar	X			2	5	7		X	X	HISTORICO
2S.3	Expedientes de cursos de capacitación	X			2	5	7		X	X	HISTORICO
2S.4	Reconocimiento oficial de competencia ocupacional (ROCO)	X			2	5	7		X	X	HISTORICO
2S.5	Expedientes de alumnos	X			2	23	25		X	X	HISTORICO
2S.6	Gestión y trámite de becas para descuentos de inscripción	X			2	8	10	X			
2S.7	Seguimiento de egresados	X			2	5	7	X			



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

[Handwritten signature]



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)
Sección: 3S SERVICIOS DE CAPACITACIÓN



INSTITUTO DE
CAPACITACION PARA EL
ESTADO DE NAYARIT

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental		Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total			
3S.1	Solicitud de apertura de nuevas especialidades	X			2	8	10	X		
3S.2	Academias por especialidad	X			2	8	10	X		
3S.3	Solicitud y autorización de cursos de capacitación	X			2	8	10	X		
3S.4	Instructores									
3S.4.1	Base de datos de instructores	X			2	8	10	X		
3S.4.2	Planes de sesión por especialidad	X			2	8	10	X		
3S.4.3	Convocatorias para contratación de instructores	X			2	8	10	X		
3S.4.4	Capacitación a instructores	X			2	8	10	X		
3S.5	Supervisión y evaluación de cursos de capacitación	X			2	8	10	X		
3S.6	Encuestas de satisfacción	X			2	8	10	X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO DEL ESTADO
DE NAYARIT

Handwritten initials and signature in blue ink.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN) |



Sección: 4S ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental			plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo		
A	L	F	AT	AC	Total						
4S.1	Acreditación de estándares de competencia del sistema CONOCER	X			2	8	10	X			
4S.2	Acreditación de centros de evaluación / Evaluadores independientes	X			2	8	10		X		HISTORICO
4S.3	Expedientes de usuarios de certificaciones laborales	X			2	23	25		X	X	HISTORICO

Handwritten initials and signature in blue ink.



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

Fondo: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN)

Sección: 5S. TRÁMITES PARA NUEVA CREACIÓN, AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN.



Código	Serie Documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental			plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo		
A	L	F	AT	AC	Total						
5S.1	Estudios de factibilidad	X	X		2	8	10		X	X	HISTORICO

Handwritten initials and signature in blue ink.



LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

No.	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO	VIGENCIA
01	Vales de préstamos de expedientes	1 año
02	Solicitudes de consulta de expedientes	1 año
03	Vales de préstamo de mobiliario y equipo	1 año
04	Solicitud de becas no autorizadas	1 año
05	Estudios socioeconómicos de becas no autorizadas	1 año
06	Reportes del personal de seguridad	1 año
07	Solicitud de aulas, talleres o sala de juntas	1 año
08	Libretas o registro de visitantes	1 año
09	Listado de proveedores	1 año
10	Invitaciones y felicitaciones	1 año
11	Solicitud de cursos no autorizados	1 año
12	Listado de asignación de números de oficio	1 año
13	Registro y control de entradas y salidas de personal ajeno a la institución	1 año
14	Copias simples de los siguientes documentos (siempre y cuando los originales obren en un expediente) 1. Requisiciones de materiales o servicios 2. Minutarios 3. Contratos de instructores 4. Convenios 5. Oficios de comisión 6. Reportes trimestrales del Programa operativo anual 7. Copias simples de expedientes originales 8. Vales de salida de almacén y/o documentos de entrega de material	1 año

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<ol style="list-style-type: none">9. Lista de asistencia de personal10. Pases de salida11. Permisos económicos12. Bitácoras vehiculares13. Reporte de incidencias14. Oficios, memorándum y circulares de copias de conocimiento15. Actas administrativas16. Actas de entrega-recepción y sus anexos17. Notas informativas18. Carpetas de las sesiones de junta directiva o comités, cuando las unidades administrativas acuden como invitadas19. Copias de comunicados diversos y copias para conocimiento que no requieran llevar a cabo una gestión20. Copia comprobante del servicio de mensajería (guías de envío de correspondencia)21. Nómina22. Material de trabajo para la elaboración de reportes como: estadística de capacitación, control escolar, estadística 91123. Comprobación de gastos	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CR

B

o

h

K

#

[Firma]

[Firma]



LISTADO DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO

Handwritten signature

No.	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTO
01	Copias e impresiones de normatividad (leyes, reglamentos, manuales, lineamientos)
02	Folleto, volantes, trípticos, dípticos
03	Material estadístico desactualizado
04	Revistas y periódicos.
05	Informes de otras Instituciones
06	Catálogos de productos y servicios que ofrecen los proveedores
07	Publicaciones e impresiones institucionales desactualizadas

B

B

Handwritten mark

K

*Los documentos originales que genera el área que por motivo de su naturaleza desarrollan esas funciones, si deberá conservar el documento original y darle el tratamiento como documentación de archivo.

El presente Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, versión 2025, consta de 15 secciones comunes y 5 secciones sustantivas, así mismo 93 series comunes y 18 series sustantivas, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



LIC. SOFÍA DEL CARMEN CASTAÑEDA
JIMÉNEZ

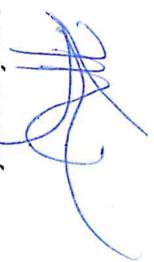
LIC. JESSICA CONSUELO UREÑA
RODRÍGUEZ

Directora General del Instituto de Capacitación
para el Trabajo del Estado de Navarra y Presidenta
del Grupo Interdisciplinario

Titular de la Coordinación de Archivos
Secretaría Técnica


L.C.I.A. CÉSAR ALBERTO ROBLES GONZÁLEZ
Director Administrativo
Vocal


LIC. FRANCISCO MIGUEL VALENZUELA
BARRUTIA
Director de Planeación y Evaluación
Vocal


ING. SERGIO LEVÍ GARCÍA MORALES
Jefe del Departamento de Estadística y Control y
encargado de las tecnologías de la información
Vocal


LIC. HUMBERTO GÓMEZ REYES
Titular de la Coordinación Jurídica
Vocal

13





LIC. MARÍA ELENA PADILLA RODRÍGUEZ
Titular del Órgano Interno de Control

LIC. BRENDA CRISTINA FLORES GARCÍA
Directora de Vinculación
Vocal

LIC. RUBEN ALBERTO BETANGOURT CASTAÑEDA
Titular de la Unidad de Transparencia
Vocal

LIC. RITO VERDÍN GONZÁLEZ
Director del Área Técnica Académica
Vocal

La presente hoja de firmas forma parte del Catálogo de Disposición Documental versión 2025 del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.