



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**ICATEN**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**ACUSE**  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OFICIO D.G.-U.T./35/2024.

Tepic, Nayarit; a 24 de junio de 2024.

Asunto: **Solicitud de Información.**

Folio: 180369624000005

**LIC. JESSICA CONSUELO UREÑA RODRIGUEZ**  
**TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DEL INSTITUTO**  
**DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT**  
**P R E S E N T E**

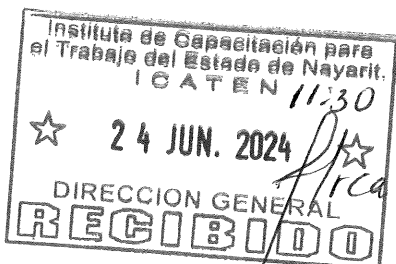
Por medio del presente, con fundamento en el artículo 18, inciso A, fracción III y 29 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo para el Estado de Nayarit; así como el 124 y 125, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit; vengo a solicitar de la manera más atenta, dar respuesta a la solicitud con folio **180369624000005**, recibida por la Unidad de Transparencia, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia en la cual el ciudadano se identifica como Enrique con correo electrónico [lic.enriquegarsor1917@gmail.com](mailto:lic.enriquegarsor1917@gmail.com) , con fecha de recepción interna 24 de Junio del presente año, la cual manifestó lo siguiente:

SE ME REMITAN POR ESTE MEDIO LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE DE ESE SUJETO OBLIGADO ASI COMO DE ENCARGADO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y LOS NOMBRAMIENTOS DE CADA UNO.

EN CASO DE QUE NO LOS HAYA O FALTE ALGUNO SE ME INFORME LAS CAUSAS O MOTIVOS DEL PORQUE ESTO NO HA SIDO POSIBLE SI LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE NAYARIT ENTRO EN VIGOR EN ENERO DE 2021.

TAMBIEN EL ACTA DE INSTALACIÓN O CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESE SUJETO OBLIGADO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN

Me permito informarle que, en caso de contar con la **información completa o parcial**, tendrá que presentar lo solicitado a más tardar el día **lunes 15 de julio de 2024**, comunicándole también que, de no dar cumplimiento a lo antes señalado, puede incurrir en responsabilidad



UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Av. Jazmines #200-A Esq. Blvd. Colosio.  
Col. Cd. Industrial, Tepic, Nayarit, México. C.P. 63173  
Tel.: 311 213 13 37



RECIBI 11:33  
HORA  
Norma Ibarra



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

prevista por los artículos 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y 163 de su Reglamento.

**NOTA:** La información que usted, proporcione a esta Unidad de Transparencia, será la misma que se entregará al solicitante, por lo tanto, le solicito atender lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit, y únicamente remitir información estadística, sin necesidad de manifestar o compartir datos personales y/o sensibles.

Sin más por el momento, me despido agradeciendo de antemano su colaboración.

ATENTAMENTE  
CON APRECIO Y RESPETO SU SERVIDOR

LIC. RUBÉN ALBERTO BETANCOURT CASTAÑEDA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.C.P.- LIC. SOFIA DEL CARMEN CASTAÑEDA JIMENEZ. - DIRECTORA GENERAL DEL ICATEN. - (PARA CONOCIMIENTO) ARCHIVO.

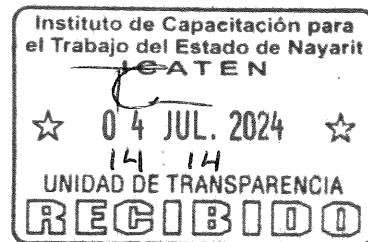


**Oficio No. D.G./C.A.-014/2024**

Tepic, Nayarit; 04 de julio de 2024

**Asunto:** Contestación a solicitud de información de transparencia

**LIC. RUBÉN ALBERTO BETANCOURT CASTAÑEDA**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE NAYARIT  
P R E S E N T E



Por este conducto le envió un cordial saludo, asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y estando dentro del término señalado para dar contestación a su similar D.G.-U.T./35/2024 de fecha 24 de junio del año en curso, por medio del cual solicita dar respuesta a la solicitud con folio 180369624000005, realizada por la persona que se identifica como Enrique con correo electrónico lic.enriquegarsor1917@gmail.com, recibida mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.

Por lo antes expuesto se da respuesta en los siguientes términos:

Primero: En cuanto al primer párrafo en donde indica "SE ME REMITAN POR ESTE MEDIO LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SEAN LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE ESTE SUJETO OBLIGADO ASÍ COMO DE ENCARGADO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y LOS NOMBRAMIENTOS DE CADA UNO". Al respecto me permito informarle el listado de los Servidores Públicos encargados de los Archivos de Concentración y de Trámite de este sujeto obligado denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, así mismo se hace entrega en forma digital de los nombramientos de cada uno de ellos.

NOMBRE	CARGO
Gabriela Tejeda Mitre	Encargada del Archivo de Concentración

**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit  
311 213 13 37 Ext. 101





*Nayarit*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Norma Griselda Ibarría González	Encargada del Archivo de Trámite de la Dirección General
Yessica Isabel Henríquez Guerra	Encargada del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa
Brenda Berenice Rosales Estrada	Encargada del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica-Académica
Erika Franco Luna	Encargada del Archivo de Trámite de la Dirección de Planeación y Evaluación
Norma Patricia Jiménez Castorena	Encargada del Archivo de Trámite de la Dirección de Vinculación
Martha Elena Sánchez Estrada	Encargada del Archivo de Trámite del Plantel Tepic
Imelda Miramontes Ortíz	Encargada del Archivo de Trámite del Plantel San Blas
Nora Edith Chaires Moreno	Encargada del Archivo de Trámite del Plantel Bahía de Banderas
José de Jesús Salazar Sánchez	Encargado del Archivo de Trámite del Plantel Ahuacatlán
Josefa Leticia Díaz Díaz	Encargada del Archivo de Trámite de la Acción Móvil Acaponeta
Claudia Karina Covarrubias Raygoza	Encargada del Archivo de Trámite de la Acción Móvil Compostela
Sugeydi Rodríguez Hernández	Encargada del Archivo de Trámite de la Acción Móvil Rosamorada
Brianda Berenice Vargas Santana	Encargada del Archivo de Trámite de la Acción Móvil Santa María del Oro
José Irene García Morgan	Encargado del Archivo de Trámite de la Acción Móvil Santiago
Carolina Hernández Félix	Encargada del Archivo de Trámite de la Acción Móvil Xalisco

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit  
311 213 13 37 Ext. 101





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Segundo: En cuanto al párrafo en donde señala "TAMBIEN EL ACTA DE INSTALACIÓN O CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESE SUJETO OBLIGADO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN". Se anexa al presente de manera digital los siguientes documentos:

1. Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario de fecha 08 de febrero de 2023.
2. Acta de restructuración del Grupo Interdisciplinario de fecha 13 de mayo de 2024.
3. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de fecha 30 de enero de 2024.

Sin otro asunto en particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. JESSICA CONSUELO UREÑA RODRIGUEZ**

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO  
DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
COORDINACIÓN DE ARCHIVO

C.C.P. Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez. Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. Para su conocimiento.

C.C. P. Archivo.

JCUR/ngig.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit

311 213 13 37 Ext. 101



## Registro de Solicitud de Acceso a la Información

### Información General

Folio de solicitud	180369624000005
Nombre del Solicitante	
E-mail de Solicitante	
Fecha Oficial de Recepcion	24/06/2024
Fecha limite de Respuesta	22/07/2024
Medio de Recepción	Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
Modalidad de Entrega	Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
Documentos Adjuntos	
Sujeto Obligado a quien se dirige la solicitud	Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Nayarit
Login	lic.enriquegarsor1917@gmail.com

### Información Solicitada

	SE ME REMITAN POR ESTE MEDIO LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE DE ESE SUJETO OBLIGADO ASI COMO DE ENCARGADO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y LOS NOMBRAMIENTOS DE CADA UNO.
	EN CASO DE QUE NO LOS HAYA O FALTE ALGUNO SE ME INFORME LAS CAUSAS O MOTIVOS DEL PORQUE ESTO NO HA SIDO POSIBLE SI LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE NAYARIT ENTRO EN VIGOR EN ENERO DE 2021.
Información Solicitada	TAMBIEN EL ACTA DE INSTALACIÓN O CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ESE SUJETO OBLIGADO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN
Documentos Adjuntos	

### Observaciones

Las notificaciones se le comunicarán a través del medio que usted haya seleccionado, independientemente de lo anterior, las notificaciones oficiales se realizaran vía Plataforma Nacional de Transparencia .

Si usted recibe la notificación de que se requiere más información o mayores datos para atender su solicitud y no la responde en el tiempo establecido, su solicitud será desechada por el sistema.

Para darle seguimiento a su Solicitud de Información, puede consultar la Plataforma Nacional de Transparencia, ingresando su número de folio o acudir a las oficinas del sujeto obligado correspondiente.

En caso de que el sistema no esté disponible, por favor repórtelo al teléfono 01800-5704906.

Plazo para Solicitud de Acceso a la Información	20 días hábiles	22/07/2024
Plazo con Prórroga para Solicitud de Acceso a la Información	30 días hábiles	05/08/2024
Información Pública	5 días hábiles	01/07/2024
No Competencia	3 días hábiles	27/06/2024



**Nayarit**  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. GABRIELA TEJEDA MITRE**  
**P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 fracción II, 13 fracciones I, III y XI; y 25 del Decreto de Creación número 8173 que crea el Organismo Público Descentralizado que se le denomina Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, publicado el 14 de abril de 1999, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, en los artículos 18, 19 fracción II, 30 de la Ley De Archivos del Estado de Nayarit; en los artículos 4 y 5 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, así como el artículo 15 fracciones I, XV, XXIII y Transitorio SEXTO del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarlo:

**ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT.**

En el desempeño de su cargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit.

ATENTAMENTE

**LIC. SOFÍA DEL CARMEN CASTAÑEDA JIMÉNEZ.**

**DIRECTORA GENERAL**

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE  
NAYARIT**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
DIRECCIÓN GENERAL

**DIRECCIÓN GENERAL**

Av. Jazmines #200-A Esq. Blvd. Colosio.  
Col. Cd. Industrial. Tepic, Nayarit. México. C.P. 63173  
Tel.: 311 213 13 37



*Rec. bi 13h*





**Nayarit**  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. NORMA GRISELDA IBARRA GONZÁLEZ**  
**P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 fracción II, 13 fracciones I, III y XI; y 25 del Decreto de Creación número 8173 que crea el Organismo Público Descentralizado que se le denomina Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, publicado el 14 de abril de 1999, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, en los artículos 18, 19 fracción II y 29 de la Ley De Archivos del Estado de Nayarit; en los artículos 4 y 5 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, así como el artículo 15 fracciones I, XV, XXIII y Transitorio SEXTO del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT.**

En el desempeño de su cargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit.

ATENTAMENTE

  
**LIC. SOFÍA DEL CARMEN CASTAÑEDA JIMÉNEZ.**  
**DIRECTORA GENERAL**

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**  
**DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL**

Av. Jazmines #200-A Esq. Blvd. Colosio.  
Col. Cd. Industrial, Tepic, Nayarit, México, C.P. 63173  
Tel.: 311 213 13 37







**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. YESSICA ISABEL HENRIQUEZ GUERRA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**

*César Alberto Robles*



Secretaría de Educación Pública  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO DEL EDO.  
DE NAYARIT.  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**L.C.I.A CÉSAR ALBERTO ROBLES GONZÁLEZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

Recibi  
Yessica Henriquez G.  
*[Signature]*

Dirección Administrativa

Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit

311 213 13 37 Ext. 101





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. BRENDA BERENICE ROSALES ESTRADA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA-ACADÉMICA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**



Secretaría de Educación Pública  
Instituto de Capacitación Para  
el Trabajo del Edo. de Nayarit  
DIRECCIÓN TÉCNICO ACADÉMICO

**LIC. GERSOM PÉREZ RAMÍREZ**  
**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA-ACADÉMICA**  
**DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**  
**DEL ESTADO DE NAYARIT.**

Dirección Técnica-Académica

Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit  
311 213 13 37 Ext. 101



*Lic. Brenda  
Recibido*



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. ERIKA FRANCO LUNA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**

**LIC. FRANCISCO MIGUEL VALENZUELA BARRUTIA**  
**DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE**  
**CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO DEL EDO.  
DE NAYARIT.  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN  
Y EVALUACIÓN

Recibí  
13-may-24  
Erika Franco L.

Dirección de Planeación y Evaluación  
Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit  
311 213 13 37 Ext. 101







*Nayarit*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. NORMA PATRICIA JIMÉNEZ CASTORENA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE  
VINCULACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**



**LIC. BRENDA CRISINA FLORES GARCÍA  
DIRECTORA DE VINCULACIÓN DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

Dirección de Vinculación

Av. Jazmines #200 A Col. Ciudad Industrial C.P. 63173 Tepic, Nayarit  
311 213 13 37 Ext. 101

*Recibí*





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. MARTHA ELENA SANCHEZ ESTRADA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE PLANTEL TEPIC  
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**

  
**PROF. VICTOR MANUEL PEREZ RUIZ**

**DIRECTOR DE PLANTEL TEPIC DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NA**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL TEPIC

*Recibido*  


PLANTEL TEPIC

Av. Jazmines No. 200 esq. Blvd. Colosio  
Col. Ciudad Industrial Tepic, Nayarit, México. C.P.63173  
311 2 11 79 04 | 311 2 19 66 88





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. IMELDA ORTIZ MIRAMONTES  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN  
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE  
NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**

**LIC. BERTHA ELISA YERENA RAMIREZ  
DIRECTORA PLANTEL SAN BLAS DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL SAN BLAS

*Recibí  
Imelda  
13 May 2024*





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. NORA EDITH CHAIRES MORENO  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL PLANTEL BAHIA DE BANDERAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT

**LIC. MARTHA DE VERA CORDERO ORDAZ**  
**DIRECTORA DEL PLANTEL BAHIA DE BANDERAS**  
**DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO**  
**DEL ESTADO DE NAYARIT.**

RECIBI  
13/MAYO/2024  
A. [Signature]

**PLANTEL BAHIA DE BANDERAS**  
**CALLE AMAPAS S/N. ENTRE MIGUEL HIDALGO**  
**COLONIA PARAISO DEL INDI**  
**BUCERIAS. C.P. 63732**  
**TEL. 01 (329) 29 5-29-44**





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. JOSE DE JESUS SALAZAR SANCHEZ  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL PLANTEL  
AHUACATLAN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
PLANTEL AHUACATLAN  
CLAVE: 18E1C05E

**PROFA. ALEXANDRA DEL ROSARIO CASTAÑEDA CIBRIAN  
DIRECTORA DEL PLANTEL AHUACATLAN DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

PLANTEL AHUACATLAN

Pról. Morelos #380, col Prisciliano Sánchez

Ahuacatlán, Nayarit, México C.P. 63900

Tel 374 76 141124





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Acaponeta, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. JOSEFA LETICIA DIAZ DIAZ  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE ACCION MOVIL ACAPONETA DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

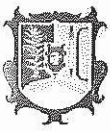
En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**ATENTAMENTE**

**C. JUANA CONTRERAS GALLEGOS  
JEFA DE OFICINA DE ACCION MOVIL ACAPONETA DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

*Recibi  
Josefa Leticia Diaz Diaz*





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. CLAUDIA KARINA COVARRUBIAS RAYGOZA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA ACCION MOVIL  
COMPOSTELA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

*Claudia Karina  
Covarrubias Raygoza.*

*CR.*

**ATENTAMENTE**

*[Firma]*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
ACCION MOVIL COMPOSTELA  
CLAVE: 18XUD0001R

**LIC. CARMEN ADRIANA ANDRADE MARTÍNEZ  
JEFE OPERACIONAL DE ACCION MOVIL COMPOSTELA DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE  
NAYARIT.**

c.c.p/lic. Sofia del Carmen Castañeda Jiménez, directora general de icaten  
c.c.p/archivo

[AREA ADMINISTRATIVA]  
JUAREZ # 70 COLONIA CENTRO COMPOSTELA, NAYARIT



Nayarit  
NUESTRO DESARROLLO Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE  
NAYARIT

Rosamorada, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. SUGEYDI RODRIGUEZ HERNANDEZ**

**P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA ACCIÓN MOVIL ROSAMORADA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

**A T E N T A M E N T E**

*Recibi  
Sugey Rodriguez*



Secretaría de Educación Pública  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO DEL EDO.  
DE NAYARIT.  
RUBRICADO ROSAMORADA  
18XUD0005N

*Jose*  
**LIC. JOSE ISAIAS RUIZ GARCIA**

**JEFE DE ACCION MOVIL ROSAMORADA**

AV. INSURGENTES #42  
ACCION MOVIL ROSAMORADA, NAY  
C.P. 63630





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Santa María del Oro, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**C. BRIANDA BERENICE VARGAS SANTANA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA ACCIÓN MÓVIL SANTA  
MARÍA DEL ORO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

Recibi: 13/Mayo/24

Brianda Berenice  
Vargas Santana

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
ACCIÓN MÓVIL SANTA MARÍA DEL ORO  
CLAVE: 18XUD0006M

**LIC. FRANCISCO ANTONIO NECZA NUÑEZ MUÑOZ  
JEFE OPERACIONAL DE LA ACCIÓN MÓVIL DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

ACCIÓN MÓVIL SAMAO

Calle Lerdo #39 Col. Centro Santa María del Oro Nayarit C.P. 63830  
Tel. 3272440337







**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. JOSE IRENE GARCIA MORGAN  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA ACCIÓN MÓVIL  
SANTIAGO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT  
ACCIÓN MÓVIL SANTIAGO  
CIE: 18XUD0007L

**C. ELISA MALEY WOO BARAJAS**

**JEFA DE OFICINA ACCIÓN MÓVIL SANTIAGO DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

13/05/2024  
Recibí  
gmp





**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

Tepic, Nayarit; 13 de mayo de 2024.

**LIC. CAROLINA HERNÁNDEZ FÉLIX  
P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; artículo 7 del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; así como en los artículos 22 y 25 fracción XXI del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarla:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA ACCIÓN MÓVIL  
XALISCO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE NAYARIT.**

En el desempeño de su encargo de Carácter Honorífico, hago de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, exhortándola para que en todo momento cumpla con sus funciones conforme a nuestra Ley fundamental y a las Leyes que de ella emanen; salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que rigen en el servicio público. Se conduzca con profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, principios rectores del servicio público que establece la Ley de Responsabilidades del Estado de Nayarit.

Recibi 13/05/2024  
*[Signature]*

**ATENTAMENTE**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**C. NESTOR LÓPEZ OLVERA**

**JEFE DE OFICINA DE LA ACCIÓN MÓVIL XALISCO DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE  
NAYARIT.**

Dirección de Acción Móvil Xalisco  
Av. Juárez #38 Col. Centro C.P. 63780 Xalisco, Nayarit  
311 211 06 97





**ACTA ÚNICA 20223.**  
**SESIÓN DE INSTALACIÓN**

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE NAYARIT (ICATEN)**

--- En la ciudad de Tepic, Nayarit; siendo las 11:00 once horas del día miércoles 8 ocho de febrero del año 2023 dos mil veintitrés, en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, (ICATEN); cito en calle Jazmines número 200 A, de la colonia ciudad Industrial, se encuentran reunidos en virtud de primera convocatoria, emitida por la Directora General del ICATEN Licenciada Marisol Sánchez Navarro, quien preside y dirige los trabajos, acompañada de los servidores públicos: Licenciada Lorena Mireya Moscoso Sánchez, Encargada del Área Jurídica; el Licenciado Francisco Miguel Valenzuela Barrutia, Director de Planeación y Evaluación; el Ingeniero Sergio Leví García Morales, Jefe del Departamento de Estadística, Control y Cómputo; Licenciada María Elena Padilla Rodríguez adscrita al área jurídica; Licenciada Brenda Berenice Rosales Estrada, Titular de la Unidad de Transparencia de ICATEN; Lic. Brenda Cristina Flores García Directora del área de vinculación, Maestro Gersom Pérez Ramírez encargado de la Dirección del área Técnica Académica; y Contador José Alberto Bravo Robles Jefe de Recursos Financieros, Joseline Guadalupe Caro Uribe Jefa de Departamento de Servicios Docentes, y Emmanuel Antonio Contreras Lamas Jefe de Departamento de Planes y Programas de Estudio; todos reunidos con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones que establecen los Artículos 4 fracción XXXIV, 10 fracción V y 48 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit; y constituir y llevar a cabo la instalación del **GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS** del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, bajo el siguiente:-----





## ORDEN DEL DÍA

- I. Palabras de bienvenida y exposición de motivos a cargo de la Directora General del Instituto de Capacitación para el Estado de Nayarit. -----
- II. Pase de lista y declaración de quórum. -----
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día. -----
- IV. Entrega de nombramientos a los integrantes y toma de protesta de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Instituto-----.
- V. Declaratoria de instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos de ICATEN. -----
- VI. Presentación, y en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinarios de Archivos, del Instituto de Capacitación para el trabajo para el Estado de Nayarit. -----
- VII. Asuntos Generales. -----
- VIII. Clausura de la reunión. -----

----- Una vez revisado el orden del día los presentes manifiestan su conformidad con el mismo, por lo que se declara aprobado el orden del día y se procede a tomar los siguientes acuerdos:-----

## DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

----- I. **Bienvenida y exposición de motivos.** Para dar cumplimiento con el primer punto del orden del día, la titular del Instituto de Capacitación para el estado de Nayarit, la Licenciada Marisol Sánchez Navarro, da la más cordial bienvenida a las personas aquí reunidas y agradece su asistencia, manifestando que el motivo que nos tiene hoy reunidos es la integración e instalación del **Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto**, que fue publicado en el Periódico Oficial órgano del Gobierno del estado de Nayarit, el lunes 25 de enero de 2021, la Ley de Archivos para el estado de Nayarit y, posterior su norma reglamentaria el viernes 18 de marzo de 2022; ordenanzas que





tiene por objeto establecer los principios y 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 Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; disposiciones normativas conforme a las cuales el instituto debe contar con su Sistema Institucional de Archivos, el cual como bien saben estamos trabajando en su conformación, de igual forma, es necesario también integrar el grupo interdisciplinario que es el ente que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, además de colaborar con las áreas y unidades productoras de la documentación, para 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; entre otras funciones imprescindibles para el correcto manejo de la documentación y el acervo archivístico del Instituto, por ello es muy importante la instalación de dicho grupo, dado que la responsabilidad es de gran relevancia, ya que nos corresponde ser los iniciadores del sistema institucional de archivos, por ello la clasificación e integración del catálogo de disposición documental, la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental y la selección de la documentación que será resguardada en trámite, concentración e histórica es de una gran responsabilidad, que desde este momento le solicito se tome muy en serio para poder cumplir con la ley y el Instituto. En virtud de lo antes expuesto, y una vez realizado un estudio minucioso de las funciones de los aquí presentes, considero que ustedes deben formar parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos, y con ello dar cumplimiento y seguimiento a lo consignado en el Título Primero, Disposiciones generales artículo 4, fracción XXXIV; Título Segundo, de la Gestión Documental y Administración de Archivos, Capítulo II de las Obligaciones, artículo 10, fracción V, 12, fracción II, Título Tercero De la Valoración y Conservación de los Archivos, Capítulo I de la Valoración, artículos 48, 49, 50 y demás aplicables de la Ley de Archivos del estado de Nayarit.







----- **Punto II. Pase de lista y declaración de quórum.** Para continuar con el segundo punto del orden del día, la Directora General del Instituto, manifiesta que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de Ley de Archivos del estado, el Órgano Interno de Control debe formar parte del Grupo Interdisciplinario, sin embargo, en el Instituto actualmente no contamos con el Órgano interno de control, y en la ley no se prevé el supuesto de quien debe suplir a dicho integrante, pues únicamente menciona los supuestos en caso de que el sujeto obligado no cuente con los integrantes de las fracciones I, III y V, es decir Jurídica, planeación y/o mejora continua; y Tecnologías de la información; precisando en el último párrafo del invocado artículo 48, que excepcionalmente se podrá conformar con el resto de los integrantes; ello sin precisar qué hacer en caso de falta del órgano interno de control, no obstante ello, y tomando en consideración el principio jurídico que señala que donde existe la misma razón debe existir la misma disposición, por analogía al caso concreto de ausencia del órgano interno de control, y que además se están haciendo las gestiones administrativas y modificaciones normativas correspondientes para contar con órgano interno de control dentro del Instituto, aplicamos la misma disposición, en el sentido que de manera excepcional se conformara el grupo interdisciplinario con el resto de los integrantes, ya que contamos con las otras siete áreas integrantes del grupo interdisciplinario, y con la finalidad de poder iniciar con la integración y conformación del sistema institucional de archivos del Instituto, se propone la instalación del grupo interdisciplinario y una vez que se cuente con el órgano interno de control se procederá a su integración. Realizadas las aclaraciones anteriores se procede a realizar el pase de lista de las personas que nos encontramos presentes, Lic. Marisol Sánchez Navarro Directora General y titular del sujeto obligado; L.C.I.A. Cesar Alberto Robles González Director Administrativo; Lic. Francisco Miguel Valenzuela Barrutia, Director del área de Planeación y Evaluación del Instituto; Licenciada Lorena Mireya Moscoso Sánchez, encargada del Área Jurídica y temporalmente encargada de la Coordinación de Archivos; Ingeniero Sergio Leví García Morales, Jefe del Departamento de Estadística, Control y Cómputo; Licenciada María Elena Padilla Rodríguez por parte del área jurídica; Licenciada Brenda Berenice Rosales Estrada, Titular de la Unidad de







Transparencia, y como invitados los representantes de cada una de las áreas productoras de documentación, Lic. Brenda Cristina Flores García Directora del área de vinculación, Maestro Gersom Pérez Ramírez encargado de la Dirección del área Técnica Académica; y Contador José Alberto Bravo Robles Jefe de Recursos Financieros, Joseline Guadalupe Caro Uribe Jefa de Departamento de Servicios Docentes, y Emmanuel Antonio Contreras Lamas Jefe de Departamento de Planes y Programas de Estudio; quienes para efectos de la presente sesión de instalación constituyen el quórum legal. Verificada la asistencia de la totalidad de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de valoración para la documentación archivística, se declara legalmente instalada la reunión y validos los acuerdos que en ella se tomen. -

---- **Punto III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.** Acto continuo la moderadora y Coordinadora de Archivos la Licenciada Lorena Mireya Moscoso Sánchez, pone a consideración de los integrantes el orden del día objeto de la convocatoria, para que manifiesten si están conformes que la presente asamblea se desarrolle conforme al mismo, quienes manifiestan su conformidad, por lo que se declara aprobado el orden del día y se procede a tomar los siguientes acuerdos: -----

----- **Punto IV. Entrega de nombramientos a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos.** Con fundamento en los artículos 4 fracción XXXIV, 10 fracción V, y 48 de la Ley de Archivos; en este acto se hace entrega a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de valoración documental archivística, de su respectivo nombramiento, dejando constancia de recibido de su nombramiento, que será agregado al registro correspondiente, recayendo en los siguientes funcionarios públicos: -----

NOMBRE	CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN	CARGO EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
--------	--------------------------------	--------------------------------------





<b>L.C.I.A. Cesar Alberto Robles González</b>	Director Administrativo	Contable económica o administrativa.
<b>Lic. Francisco Miguel Valenzuela Barrutia</b>	Director del Área de Planeación y Evaluación.	Planeación y/o mejora Continua
<b>Lic. Lorena Mireya Moscoso Sánchez.</b>	Jefa del Área Jurídica	Encargada de la Coordinación de Archivos.
<b>Ing. Sergio Leví García Morales</b>	Jefe del Departamento de Estadística, Control y Cómputo.	Tecnologías De La Información
<b>Lic. María Elena Padilla Rodríguez</b>	Área Jurídica.	Jurídica
<b>Lic. Brenda Berenice Rosales Estrada</b>	Titular de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia
<b>Lic. Brenda Cristina Flores</b>	Directora del área de vinculación.	Titulares de las Áreas Administrativas productoras de documentación.
<b>Maestro Gersom Pérez Ramírez</b>	Encargado de la Dirección del área Técnica Académica.	
<b>Contador José Alberto Bravo Robles</b>	Jefe de Recursos Financieros	
<b>Joseline Guadalupe Caro Uribe</b>	Jefa de Departamento de Servicios Docentes	
<b>Emmanuel Antonio Contreras Lamas</b>	Jefe de Departamento de Planes y Programas de Estudio	

----- Por otra parte se determina que las Unidades de capacitación, serán consideradas, Áreas Administrativas productoras de documentación, que serán notificados mediante circular de la Instalación del Grupo, y serán requeridos para la designación de su enlace para la comunicación con el presente grupo interdisciplinario, (así como para la designación de la persona encargada del archivo de trámite), que en apego a la Ley de Archivos su convocatoria y participación en las sesiones del grupo, dependerá de la naturaleza y alcance de la documentación a analizar. -----

----- Acto continuo La Licenciada Marisol Sánchez Navarro, Titular del Instituto, Procede a tomar protesta a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario en los siguientes términos: “ **Integrantes del Grupo Interdisciplinario protestan velar y hacer cumplir los principios y valores Constitucionales de racionalidad, eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, profesionalismo, objetividad y**

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



rendición de cuentas; así como los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad señalados en el artículo 5 de la Ley de Archivos del estado, considerando, además, la misión y visión del Instituto, conduciéndose con lealtad y vocación de servicio en el desempeño de sus funciones".

----- **Punto V. Declaratoria de instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos.** De conformidad con el artículo 10 fracción V y 48 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, la Directora General del Instituto, realizar la declaratoria de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit; Por lo que en este acto se invita y exhorta a cada uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para que se conduzcan siempre bajo los principios éticos de: legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, objetividad, transparencia, disciplina, economía, rendición de cuentas y eficiencia; y desempeñar sus funciones dentro de los principios establecidos por el artículo 5 de la Ley de Archivos del estado a fin, de satisfacer los objetivos del sistema institucional de archivos. Formalizando en este acto la presentación e integración del grupo interdisciplinario que fungirán como apoyo en el desarrollo de las políticas implementadas, valoración documental archivística y cumplimiento de objetivos instituidos por la Ley regulatoria de la materia. -----

----- **VI. Presentación, y en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinarios de Archivos, del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Nayarit.** La encargada de la coordinación de Archivos manifiesta la importancia de establecer el calendario de sesiones ordinarias, el cual debe estar acorde con las necesidades de la creación del catálogo de valoración documental y sus fichas técnicas, debiendo tomar en cuenta que es la primera vez que se realizaran y que en conjunto conforman el Catálogo de Disposición Documental; además de las actividades estipuladas en el artículo 51 de la normatividad aplicable; por lo que se les solicita realicen su propuesta para la




realización del calendario de sesiones. Una vez analizas las propuestas por parte de los integrantes del comité, se aprueba por unanimidad el siguiente:

CALENDARIO DE SESIONES	
1ª Ordinaria	28 de abril de 2023
2ª Ordinaria	28 de Julio de 2023
3ª Ordinaria	10 de Noviembre 2022.

----- **Punto VII. Asuntos generales.** A continuación, la titular del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Nayarit pregunta a los presentes, si existe algún otro asunto que tratar, manifestando los asistentes que no tienen ningún tema que proponer, señalando la titular del Instituto que la convocatoria para la primer sesión ordinaria, les será debidamente notificada en tiempo y forma, solicitando realicen sus propuestas para el plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, e integración del catálogo de valoración documental, que será establecido en la siguiente sesión ordinaria. -----

----- **Punto VIII. Clausura de la reunión.** No habiendo más asuntos que tratar se clausura la presente reunión: Siendo las 12:10 horas (doce horas con diez minutos) del día ocho de febrero de dos mil veintitrés, leída que fue la presente acta y enterados de su contenido y alcance legal, se firma para constancia al margen de cada una de sus hojas y al calce de la última hoja. -----

  
**Lic. MARISOL SANCHEZ NAVARRO**  
Directora General del  
Instituto de Capacitación para el  
Trabajo del estado de Nayarit





*César Alberto Robles G*

**L.C.I.A. CESAR ALBERTO ROBLES  
GONZÁLEZ**

**Director Administrativo;  
Contable económica o administrativa.**

*[Signature]*  
**LIC. FRANCISCO MIGUEL VALENZUELA  
BARRUTIA**

**Planeación y/o Mejora Continua**

*[Signature]*  
**LIC. LORENA MIREYA MOSCOSO SÁNCHEZ**  
**Encargada de la Coordinación de Archivos**

*[Signature]*  
**ING. SERGIO LEVI GARCÍA MORALES**  
**Tecnologías de la Información**

*[Signature]*  
**LIC. MARÍA ELENA PADILLA RODRÍGUEZ**  
**Área Jurídica**

*[Signature]*  
**LIC. BRENDA BERENICE ROSALES  
ESTRADA**  
**Unidad de Transparencia**

**TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE  
DOCUMENTACIÓN.**

*[Signature]*  
**LIC. BRENDA CRISTINA FLORES GARCÍA**  
**Directora del área de vinculación**

*[Signature]*  
**MTRO GERSOM PÉREZ RAMÍREZ**  
**encargado de la Dirección del área  
Técnica Académica;**

*[Signature]*  
**C.P. JOSÉ ALBERTO BRAVO ROBLES**  
**Jefe de Recursos Financieros**

*[Signature]*  
**MTRA. JOSELINE GUADALUPE CARO  
URIBE**  
**Jefa de Departamento de Servicios  
Docentes**

*[Signature]*  
**ING. EMMANUEL ANTONIO CONTRERAS LAMAS**  
**Jefe de Departamento de Planes y Programas de Estudio**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DEL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT, QUE TUVO VERIFICATIVO CON FECHA OCHO DE FEBRERO DEL AÑO 2023.





## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.

### ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2024

==== En la ciudad de Tepic, Nayarit; siendo las 11:23 once horas veintitrés minutos, del día lunes 13 trece de mayo de 2024 dos mil veinticuatro, en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, (ICATEN); cito en calle Jazmines número 200 A, de la Colonia Ciudad Industrial, se encuentran reunidos en virtud de primera convocatoria, los CC. **Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez**, Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit y Presidenta del Grupo Interdisciplinario; **Lic. Jessica Consuelo Ureña Rodríguez**, Titular de la Coordinación de Archivos y Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario; **L.C.I.A. Cesar Alberto Robles González**, Director del Área Administrativa; **Lic. Francisco Miguel Valenzuela Barrutia**, Director del Área de Planeación y Evaluación; **Ing. Sergio Leví García Morales**, Jefe del Departamento de Estadística y Control y Encargado de las Tecnologías de la Información; **Lic. María Elena Padilla Rodríguez**, Titular del Órgano Interno de Control; **Lic. Humberto Gómez Reyes**, Titular de la Coordinación Jurídica; **Lic. Rubén Alberto Betancourt Castañeda**, Titular de la Unidad de Transparencia; así como los titulares de las Direcciones de Área productoras de la documentación, **Lic. Brenda Cristina Flores García**, Directora del Área de Vinculación; **Lic. Gersom Pérez Ramírez**, Encargado de la Dirección del Área Técnica Académica; de igual manera, se encuentran presentes, el personal que fungirá como encargadas de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos, las Ciudadanas **Andrea Nicole Martínez Rivera**, Archivo de correspondencia; **Lic. Norma Griselda Ibarra González**, Archivo de trámite; **Lic. Gabriela Tejeda Mitre**, Archivo de concentración, **Lic. Erika Franco Luna**, Archivo histórico; todos ellos servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, reunidos con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones que establecen los Artículos 4 fracción XXXIV, 10 fracción V y 49 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit; y realizar la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, al tenor siguiente:=====

A.C.





Interdisciplinario, por tal motivo los acuerdos que aquí se emitan se declaran válidos para todos los efectos legales. =====

==== **Punto II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.** En el siguiente punto, la Directora General del Instituto, solicita a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, su autorización para agregar dos puntos, a la propuesta del orden del día que se les entregó anexo a la convocatoria a la presente sesión, mismos que pone a su consideración como puntos número V y VII en la siguiente propuesta de:

### ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de Lista de asistencia y declaración de quorum legal. =====
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día. =====
- III. Palabras de bienvenida a cargo de la Lic. Sofía del Carmen Castañeda Jiménez, Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====
- IV. Restructuración del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====
- V. Restructuración del personal responsable y encargadas del Archivo de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración, y Archivo Histórico del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====
- VI. Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivista 2024, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====
- VII. Presentación y en su caso aprobación del formato para el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====
- VIII. Asuntos generales. =====
- IX. Acuerdos. =====
- X. Clausura de la reunión. =====



7. Lic. Humberto Gómez Reyes, Titular de la Coordinación Jurídica. Vocal. =====
8. Lic. Rubén Alberto Betancourt Castañeda, Titular de la Unidad de Transparencia. Vocal. =====
9. Lic. Brenda Cristina Flores García, Directora del Área de Vinculación. Vocal.
10. Lic. Gersom Pérez Ramírez, Encargado de la Dirección del Área Técnica Académica. Vocal. =====

**===== Punto V. Restructuración del personal responsable y encargadas del Archivo de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración, y Archivo Histórico del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.** En este punto del orden del día, la Directora General del Instituto, hace la presentación del personal que realizará las funciones de Encargadas de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos; acto continuo se procede a dar lectura y hacer entrega de los nombramientos con carácter honorífico a las CC. Andrea Nicole Martínez Rivera, como Encargada del archivo de correspondencia; Lic. Norma Griselda Ibarría González, Encargada del Archivo de trámite; Lic. Gabriela Tejeda Mitre, Encargada del Archivo de concentración; Lic. Erika Franco Luna, Encargada del Archivo histórico. =====

**===== Punto VI. Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivista 2024, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.** A continuación, la Directora General del Instituto, informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, que con la finalidad de dar contestación a las observaciones de la auditoría realizada por parte del Órgano Interno de Control de ese Instituto, se presenta a su consideración, el Cuadro General de Clasificación Archivística para el ejercicio fiscal 2024, y para exponer con mayor detalle el tema, solicita la intervención de la Titular de la Coordinación de archivos, la Lic. Jessica Consuelo Ureña Rodríguez. En uso de la palabra Lic. Jessica Ureña, manifiesta que el pasado 06 de mayo del año en curso, recibió la entrega-recepción de la Coordinación de Archivos, en la cual se le informó algunos temas pendientes de atender, entre ellos, la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, por parte de este Grupo Interdisciplinario, así mismo se le comunicó que el documento fue elaborado en base a la información proporcionada por las diferentes áreas, de manera verbal en reuniones de trabajo y por escrito; a continuación, se procede a proyectar el documento, surgiendo la inquietud por parte de algunos de



===== Por otro lado, la Coordinadora de Archivos, señaló que se les enviará nuevamente un oficio para que designen o ratifiquen a la persona encargada del archivo de trámite de cada una de las áreas. =====

===== **Punto IX.- Acuerdos.** La Coordinadora de Archivos Lic. Jessica Consuelo Ureña Rodríguez, procede a dar lectura a los acuerdos tomados en la presente reunión. Mismos que realiza en los siguientes términos: =====

#### **PRIMER ACUERDO – SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024**

===== Los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad de votos la propuesta del orden del día y su modificación. =====

#### **SEGUNDO ACUERDO – SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024**

===== Los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad de votos la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====

#### **TERCER ACUERDO – SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024**

===== Los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad de votos el Formato del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit. =====

===== **Punto X. Clausura de la reunión.** No habiendo más asuntos que tratar se clausura la presente reunión, siendo las 12:37 doce horas con treinta y siete minutos del día lunes 13 trece de mayo de 2024 dos mil veinticuatro, leída que fue la presente acta y enterados de su contenido y alcance legal, se firma para constancia al margen de cada una de sus hojas y al calce de la última hoja. =====

  
**LIC. SOFÍA DEL CARMEN CASTAÑEDA  
JIMÉNEZ**

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

  
**LIC. JESSICA CONSUELO UREÑA  
RODRÍGUEZ**

Titular de la Coordinación de Archivos  
Secretaría Técnica



**Nayarit**  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

## ENCARGADAS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

**C. ANDREA NICOLE MARTÍNEZ RIVERA**  
Archivo de correspondencia

**LIC. NORMA GRISELDA IBARRÍA  
GONZÁLEZ**  
Archivo de trámite

**LIC. GABRIELA TEJEDA MITRE**  
Archivo de Concentración

**LIC. ERIKA FRANCO LUNA**  
Archivo histórico

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DEL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT, QUE TUVO VERIFICATIVO CON FECHA LUNES 13 TRECE DE MAYO DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

A.R.

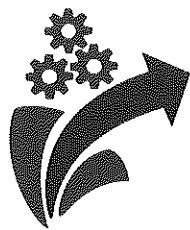


*Nayarit*  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

ELABORÓ	APROBÓ	VALIDÓ
Lic. Lorena Mireya Moscoso Sánchez Encargada de la Coordinación de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.	Grupo Interdisciplinario Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit.	Lic. Marisol Sánchez Navarro Directora General y Presidenta del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit

FECHA DE ELABORACIÓN

30

ENERO

2024



*Nayarit*  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**Lic. Marisol Sánchez Navarro** Titular del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, en uso de las facultades que me confiere el Artículo 13 fracción IX del decreto número 8173 por el que se crea al organismo descentralizado Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit; publicado el 14 de abril del año 1999 en el Periódico Oficial, 15 fracción Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, tengo a bien emitir las siguientes **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT**, al tenor siguiente

## CONTENIDO

I. Objetivo.....	4
II. Marco Normativo.....	4
III. Glosario de Términos.....	4
IV. Título I. Disposiciones Generales.....	5
V. Título II. Integración del Grupo Interdisciplinario .....	5
VI. Título III. Funciones del Grupo Interdisciplinario.....	9
VII. Título IV. Operación del Grupo Interdisciplinario.....	10
VIII. Transitorios.....	12
IX. Autorización .....	12







## 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 del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Nayarit; documento normativo que tiene como propósito establecer la forma en que funcionará.

Las funciones del Grupo Interdisciplinario 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 la forma en la que se organizará y funcionará al interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Nayarit; y estarán sujetas permanentemente al análisis de los integrantes del Grupo Interdisciplinario a fin de actualizarse conforme a la normativa aplicable vigente.





## I. OBJETIVO

Establecer y regular el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, 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 del Instituto.

## II. 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 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.
- Decreto número 8173 por el que se crea al Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Nayarit.
- Reglamento Interior del Instituto

## III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

**Área o áreas:** Áreas productoras de la documentación.





**Nayarit**  
HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**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.

**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.

**Ficha Técnica de Valoración Documental:** Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y la valoración de una serie documental.

**Grupo:** Al Grupo interdisciplinario del Instituto

**Instituto:** El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit, ICATEN.

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

**LGA:** Ley General de Archivos.

**LAEN:** Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

**Presidente:** Presidente del Grupo Interdisciplinario.

**Reglas:** Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría.

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





**Nayarit**  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**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.

**Vocal:** Servidores públicos integrantes del Grupo interdisciplinario, 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 cuando la votación de los vocales se encuentre empatada, el cual podrá ser a favor o en contra.

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE NAYARIT.

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto.

### TITULO II INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

**Artículo 2.** El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado establecido en el Instituto, 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 se integrará por las siguientes personas servidoras públicas con derecho a voz y voto:

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

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

- I. Titular del Instituto, quien ostentará el cargo de Presidente (a);
- II. Coordinación de Archivos, quien fungirá como Secretario (a) Técnico (a);
- III. Dirección Administrativa, Vocal;
- IV. Dirección de Planeación y Evaluación, Vocal
- V. Coordinación Jurídica, Vocal;
- VI. Jefatura de estadística y Control, Vocal
- VII. Unidad de Transparencia, Vocal;
- VIII. Órgano Interno de Control, Vocal;

**Artículo 5.** La persona titular de la Dirección General del Instituto tendrá cargo de Presidente (a) del Grupo Interdisciplinario 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;
- III. Verificar el seguimiento y la atención de las recomendaciones y observaciones emitidas en cada sesión del Grupo Interdisciplinario;





- IV. Informar al Grupo Interdisciplinario 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, 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, las modificaciones de las presentes Reglas de Operación;
- IX. Reunirse con Homólogos de otras Dependencias de Gobierno del Estado; y
- 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 tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario, integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, elaborar, suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente (a) del Grupo Interdisciplinario, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Grupo Interdisciplinario y verificar el seguimiento de los mismos;
- IV. Llevar la compilación de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;







*Nayarit*  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

- V. Auxiliar al Presidente(a) en el desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Grupo Interdisciplinario para verificar que exista quórum suficiente;
- VII. Levantar el acta de cada sesión, asentando los acuerdos establecidos por el Grupo Interdisciplinario;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el archivo de documentos del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Formular los estudios y diagnósticos que se requieren para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario; y
- X. Las demás que encomiende de manera expresa el 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 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, 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 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 serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración por su actividad.

Cuando alguna de la Direcciones Generales, Unidades Administrativas y/o áreas que integran el Grupo Interdisciplinario 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 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 el Área Coordinadora de Archivos 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, participarán como invitados en las sesiones cuando sean asuntos de su competencia, y tendrán derecho a voz sin voto.

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

### TITULO III DE LAS FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

**Artículo 15.** Las funciones del Grupo Interdisciplinario 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 las bajas documentales y transferencias secundarias que realice el sujeto obligado, previamente a ser sometidas al dictamen del Archivo General del Estado Nayarit; y
- VIII. Las demás que se definan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### TITULO IV

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

**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, 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 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 por votación, la hora y el día, la cual no deberá de exceder de tres días hábiles, quedando asentado el hecho en el acta correspondiente.

**Artículo 17.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I. Ordinarias.
- II. Extraordinarias.

**Artículo 18.** Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario, 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, 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, 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 expresarán su voto levantando la mano en las sesiones.

Si uno o más de los integrantes del Grupo Interdisciplinario 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 desarrollarán de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Pase de lista.
- 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. Clausura de la sesión.

**Artículo 22.** Las sesiones extraordinarias, podrán ser convocada por la Secretaría Técnica o por cuando menos cuatro personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, 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.





**Nayarit**  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**Artículo 23.** Serán válidas las sesiones con presencia o asistencia remota o parcial de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. 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, atendiendo lo señalado en el artículo 52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

### TRANSITORIOS

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

**Ultimo.** Publíquese las presentes Reglas de Operación en el portal de internet del Instituto.

Dado en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto, en la ciudad de ciudad de Tepic, Nayarit, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veinticuatro, por los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Nayarit.

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. MARISOL SÁNCHEZ NAVARRO**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**PRESIDENTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIOS**





**Nayarit**  
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO



INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL  
TRABAJO DEL ESTADO  
DE NAYARIT

**L.C.I.A. CESAR ALBERTO ROBLES  
GONZÁLEZ**

**Director Administrativo  
Vocal**

**LIC. FRANCISCO MIGUEL VALENZUELA  
BARRUTIA**

**Planeación y/o Mejora Continua  
Vocal**

**ING. SERGIO LEVI GARCÍA MORALES**  
Tecnologías de la Información

**Vocal**

**LIC NORMA GRISELDA BARRIA GONZÁLEZ**  
Área Jurídica

**Vocal**

**LIC. MARÍA ELENA PADILLA RODRÍGUEZ**  
Órgano Interno de Control

**Vocal**

**LIC. BRENDA BERENICE ROSALES  
ESTRADA**

**Unidad de Transparencia  
Vocal**

**LIC. LORENA MIREYA MOSCOSO SÁNCHEZ**  
Encargada de la Coordinación de Archivos  
Secretaría Técnica

**TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE  
DOCUMENTACIÓN.**

**LIC. BRENDA CRISTINA FLORES GARCÍA**  
Directora del área de vinculación

**MTRO GERSOM PÉREZ RAMÍREZ** encargado  
de la Dirección del área Técnica Académica

**C.P. JOSÉ ALBERTO BRAVO ROBLES**  
Jefe de Recursos Financieros

**ARQ. GABRIEL SOLANO MORA**  
Jefe de Recursos humanos y Materiales

**MTRA. JOSELINE GUADALUPE CARO URIBE**  
Jefa de Departamento de Servicios Docentes

**ING. EMMANUEL ANTONIO CONTRERAS  
LAMAS**  
Jefe de Departamento de Planes y  
Programas de Estudio

