



**ITAI**

**Organismo Público  
Autónomo**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT.**

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION**

**ARCHIVISTICA 2025**

| <b>FONDO<br/>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA<br/>DEL ESTADO DE NAYARIT</b> |                     |                               |   |
|---|---------------------|-------------------------------|---|
| <b>SERIES COMUNES</b>   |                     |                               |   |
| <b>SECCIÓN</b>  | <b>CLAVE<br/>1C</b> | <b>SUB<br/>SERIES</b>         | <b>SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES</b>  |
| <b>ASUNTOS<br/>JURÍDICOS.<br/>1C</b>  | 1C.1                |                               | <b>Expedientes ITAI</b>   |
|   |                     | 1C.1.1                        | Informes Anuales.   |
|   |                     | 1C.1.2                        | Informes Bimestrales.   |
|   | 1C.2                |                               | <b>Asesoría Jurídica.</b>   |
|   | 1C.3                |                               | <b>Expedientes de Varios.</b>   |
|   | 1C.4                |                               | <b>Expedientes de los comités de transparencia de cada<br/>sujeto obligado.</b> |
|   | 1C.5                |                               | <b>Oficios</b>  |
|   |                     | 1C.5.1                        | Emitidos  |
|   |                     | 1C.5.2                        | Recibidos   |
| <b>Dirección de<br/>administración.<br/>2C</b>  | 2C.1                |                               | <b>Programa Operativo Anual.</b>  |
|   | 2C.2                |                               | <b>Recursos Financieros.</b>  |
|   |                     | 2C.2.1                        | Presupuesto.  |
|   |                     | 2C.2.2                        | Conciliaciones bancarias.   |
|   |                     | 2C.2.3                        | Contabilidad  |
|   | 2C.3                |                               | <b>Recursos Humanos.</b>  |
|   |                     | 2C.3.1                        | Expedientes del personal de confianza y contrato.                               |
|   | 2C.4                |                               | <b>Recursos Materiales.</b>   |
|   | 2C.4.1              | Inventario de bienes muebles. |   |
| <b>Coordinación<br/>de Informática.<br/>3C</b>  | 3C.1                |                               | <b>Registro de capacitaciones y asesorías.</b>                                  |
|   | 3C.2                |                               | <b>Administración de la Plataforma Nacional de<br/>Transparencia. (PNT)</b>     |
|   |                     | 3C.2.1                        | Usuarios y Contraseñas.   |
|   |                     | 3C.2.2                        | Modificación de Calendarios   |
|   |                     | 3C.2.3                        | Atención a Incidencias de la PNT  |
|   | 3C.3                |                               | <b>Administración de la página web del instituto.</b>                           |
|   |                     | 3C.3.1                        | Generación de Link  |
|   | 3C.3.2              | Carga de información          |   |

Cuadro General de Clasificación  
Archivística 2025



Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado

|  |      |        |   |
|--|------|--------|---|
|  |      | 3C.3.3 | Modificación de Directorio  |
|  |      | 3C.3.4 | Administración General  |
|  | 3C.4 |        | <b>Administración de Correos Electrónicos Oficiales.</b>                  |
|  | 3C.5 |        | <b>Reportes de Mantenimientos.</b>  |
|  |      | 3C.5.1 | Preventivos   |
|  |      | 3C.5.2 | Correctivos   |
|  | 3C.6 |        | <b>Desarrollo de sistemas.</b>  |
|  | 3C.7 |        | <b>Oficios.</b>   |
|  |      | 3C.7.1 | Emitidos  |
|  |      | 3C.7.2 | Recibidos   |
|  |      | 3C.7.3 | Comunicaciones Internas   |
|  | 3C.8 |        | Informes.   |
| <b>Dirección de Archivos.</b><br><b>4C</b> | 4C.1 |        | <b>Instrumentos de Planeación y Programación en materia archivística.</b> |
|  |      | 4C.1.1 | Programa anual de desarrollo archivístico.                                |
|  |      | 4C.1.2 | Manuales institucionales de procedimientos archivísticos.                 |
|  | 4C.2 |        | <b>Instrumentos de control y consulta.</b>                                |
|  |      | 4C.2.1 | Cuadro general de clasificación archivística.                             |
|  |      | 4C.2.2 | Catálogo de disposición documental  |
|  |      | 4C.2.3 | Guía de archivo documental  |
|  | 4C.3 |        | <b>Coordinación de Archivos</b>   |
|  |      | 4C.3.1 | Con los titulares de las unidades administrativas.                        |
|  |      | 4C.3.2 | Con las áreas operativas  |
|  |      | 4C.3.3 | Asesoría, asistencia técnica y capacitación.                              |
|  | 4C.4 |        | <b>Grupo Interdisciplinario.</b>  |
|  |      | 4C.4.1 | Convocatorias   |
|  |      | 4C.4.2 | Sesiones de trabajo   |
|  | 4C.5 |        | <b>Oficialía de Partes y/o Unidad de Correspondencia.</b>                 |
|  |      | 4C.5.1 | Registro y control de correspondencia que reciba.                         |
|  |      | 4C.5.2 | Registro y control de correspondencia enviada.                            |
|  | 4C.6 |        | <b>Archivo de Trámite.</b>  |
|  |      | 4C.6.1 | Inventarios documentales.   |
|  |      | 4C.6.2 | Transferencias primarias.   |
|  |      | 4C.6.3 | Consulta y préstamo de expedientes en trámite                             |
|  |      | 4C.6.4 | Control y resguardo de documentos clasificados y/o reservados.            |
|  | 4C.7 |        | <b>Archivo de Concentración.</b>  |
|  |      | 4C.7.1 | Inventarios documentales.   |
|  |      | 4C.7.2 | Transferencias primarias  |
|  |      | 4C.7.3 | Transferencias secundarias  |
|  |      | 4C.7.4 | Consulta y préstamo de expedientes de concentración.                      |

Cuadro General de Clasificación  
Archivística 2025



Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado

|  |                 |                                |  |
|--|-----------------|--------------------------------|--|
|  |                 | 4C.7.5                         | Baja documental.   |
| <b>Unidad de Transparencia.<br/>5C</b>   | 5C.1            |                                | <b>Expedientes de solicitudes de Acceso a la Información y Solicitudes ARCO.</b>     |
|  | 5C.2            |                                | <b>Expedientes de Recurso de Revisión interpuestas a la Unidad de Transparencia.</b> |
|  | 5C.3            |                                | <b>Expedientes de Denuncias interpuestas a la Unidad de Transparencia.</b>           |
|  | 5C.4            |                                | <b>Comité de Transparencia</b>   |
|  |                 | 5C.4.1                         | Expediente de Sesiones   |
|  | 5C.5            |                                | <b>Informes</b>  |
|  |                 | 5C.5.1                         | Bimestrales  |
|  |                 | 5C.5.2                         | Anuales.   |
|  |                 | 5C.5.3                         | Pleno  |
|  | 5C.6            |                                | <b>Oficios</b>   |
|  |                 | 5C.6.1                         | Emitidos   |
|  | 5C.6.2          | Recibidos                      |  |
| <b>Órgano Interno de Control.<br/>6C</b> | 6C.1            |                                | Emitir normativa interna   |
|  | 6C.2            |                                | Suscribir los convenios  |
|  | 6C.3            |                                | Expedientes de responsabilidad administrativa.                                       |
|  | 6C.4            |                                | Expedientes de auditorías, revisiones, visitas de inspección, verificaciones.        |
|  | 6C.5            |                                | Expedientes de denuncias.  |
|  | 6C.6            |                                | Acuses de Declaraciones patrimoniales.   |
|  | 6C.7            |                                | Oficios  |
|  |                 | 6C.7.1                         | Emitidos   |
|  |                 | 6C.7.2                         | Recibidos  |
|  | 6C.8            |                                | Certificaciones.   |
| <b>SERIES SUSTANTIVA</b>                 |                 |                                |  |
| <b>SERIES</b>                            | <b>Clave SD</b> | <b>SUB SERIES</b>              | <b>SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES</b>   |
| <b>Secretaría Ejecutiva.<br/>1S</b>      | 1S.1            |                                | <b>Sesiones de pleno</b>   |
|  |                 | 1S.1.1                         | Ordinarias.  |
|  |                 | 1S.1.2                         | Extraordinarias.   |
|  | 1S.2            |                                | Convenios.   |
|  | 1S.3            |                                | Expedientes Laborales  |
|  | 1S.4            |                                | Actas Administrativas  |
|  | 1S.5            |                                | Recursos de revisión.  |
|  | 1S.6            |                                | Recursos de Inconformidad.   |
|  | 1S.7            |                                | Denuncias.   |
| 1S.8                                     |                 | Expediente de Responsabilidad. |  |

Cuadro General de Clasificación  
Archivística 2025



Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado

|  |         |                 |   |
|--|---------|-----------------|---|
|  | 1S.9    |                 | Convocatorias y anexos.   |
|  | 1S.10   |                 | <b>Control de libros de registro.</b>   |
|  |         | 1S.10.1         | Recurso de Revisión   |
|  |         | 1S.10.2         | Denuncias   |
|  |         | 1S.10.3         | Correspondencia   |
|  |         | 1S.10.4         | Recursos de Revisión de Datos Personales  |
|  |         | 1S.10.5         | Denuncias de Datos Personales   |
|  |         | 1S.1.6          | Solicitud de Reserva de Información   |
|  |         | 1S.1.7          | Notificaciones  |
|  | 1S.11   |                 | Recurso de Revisión de Datos Personales   |
|  | 1S.12   |                 | Expedientes de Rereva.  |
|  | 1S.12   |                 | <b>Oficios.</b>   |
|  |         | 1S.12.1         | Emitidos  |
|  |         | 1S.12.2         | Recibidos   |
|  | 1S.12.3 | Circulares.     |   |
|  | 1S.13   |                 | Expedientes de juicio de amparo.  |
|  | 1S.14   |                 | Expedientes ITAI/PLENO-P.S.O  |
|  | 1S.15   |                 | Libros, manuales y publicaciones.   |
|  | 1S.16   |                 | Expedientes de Tablas de Aplicabilidad de los S.O.  |
|  | 1S.17   |                 | Programa operativo anual.   |
|  | 1S.18   |                 | Tabla de aplicabilidad del ITAI.  |
| <b>Protección de Datos Personales.</b><br><br><b>2S</b>      | 1S.19   |                 | Expedientes de Denuncia de Datos Personales   |
|  | 2S.1    |                 | <b>Programa de capacitación a servidores públicos.</b>  |
|  | 2S.2    |                 | <b>Asesorías.</b>   |
|  | 2S.3    |                 | <b>Formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.</b> |
|  | 2S.4    |                 | <b>Registro de información reservada y confidencial del instituto.</b>                                |
|  | 2S.5    |                 | <b>Verificación de obligaciones de protección de datos personales.</b>                                |
|  | 2S.6    |                 | <b>Oficios.</b>   |
|  |         | 2S.6.1          | Emitidos  |
|  |         | 2S.6.2          | Recibidos   |
| <b>Dirección de Vinculación y Capacitación.</b><br><b>3S</b> | 2S.7    |                 | <b>Clasificación de reserva de información</b>  |
|  | 3S.1    |                 | <b>Guion de la Radio.</b>   |
|  | 3S.2    |                 | <b>Lista de Sujetos Obligados de capacitaciones.</b>  |
|  | 3S.3    |                 | <b>Expediente de capacitaciones.</b>  |
|  | 3S.4    |                 | <b>Expedientes de Inducciones a Escuelas.</b>   |
|  |         | 3S.4.1          | Nivel básico.   |
|  | 3S.4.2  | Medio superior. |   |

Cuadro General de Clasificación  
Archivística 2025



Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado

|   |      |        |                                    |
|---|------|--------|------------------------------------|
| <b>Coordinación<br/>de Monitoreo<br/>de Portales de<br/>Transparencia.<br/>4S</b> |      | 3S.4.3 | Superior.                          |
|   | 4S.1 |        | <b>Expedientes de verificación</b> |
|   | 4S.2 |        | <b>Oficios</b>                     |
|   |      | 4S.2.1 | Emitidos                           |
|   |      | 4S.2.2 | Recibidos                          |
|   | 4S.3 |        | Comunicaciones internas            |