

La Guía de Archivo Documental o Guía simple de archivos es el esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales, de los archivos de un sujeto obligado, de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2022 - GUIA SIMPLE

FONDO: Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit

SERIES COMUNES

SECCIÓN: 1C		ASUNTOS JURÍDICOS	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
1C.1		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Toda la legislación vigente aplicable al COCYTEN

1C.2		Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico	Asesorar a las distintas áreas que lo soliciten en cuestiones jurídicas
1C.3		Elaboración de instrumentos jurídicos	elaboración de reglamentos para cocyten
	1C.3.1	Convenios	Convenios entre Cocyten y otras instituciones o dependencias
	1C.3.2	Contratos	Contratos entre Cocyten y otras instituciones o dependencias

1C.4		Nombramientos, Designaciones y Renuncias	
	1C.4.1	Nombramientos	nombramientos del personal de cocyten
	1C.4.2	Ratificaciones	dar certeza juridica a un documento de COCYTEN
	1C.4.3	Designaciones , Representaciones y Suplencias	Elaborar oficios para que personal del asista algun evento o junta con designacion, representacion o suplencia de COCYTEN

	1C.4.4	Renuncias y/o ceses	Personal del cocyten que renuncia o se le da su cese
1C.5		Actas	Actas de la junta de gobierno y comité técnico
	1C.5.1	Ordinarias	Sesión ordinaria de la junta de gobierno
	1C.5.2	Extraordinarias	Sesión extraordinaria de la junta de gobierno

		Fecti	Sesión del comité técnico
	1C.5.3		
1C.6		Juicios Laborales o de amparo	Juicios en contra de cocyten o iniciados por cocyten
	1C.6.1	Expedientes	Documentos respecto al juicio contra cocyten
	1C.6.2	Notificaciones	Avisos para concurrir a una audiencia o para informarnos sobre una acción legal hacia cocyten
SECCIÓN: 2C		PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
2C.1		Disposiciones en materia de presupuesto y organización	Información referente a la cuenta pública que se presenta de manera trimestral y anual, así como las adecuaciones y ampliaciones presupuestales.
2C.2		Programas y proyectos en materia de presupuesto anual	Contiene la distribución y objetivo de los recursos públicos que se manejan en el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit.
	2C.2.1	Presupuesto basado en Resultados (PbR)	Anteproyecto de egresos que contiene la distribución y objetivo de los recursos públicos que se manejan en este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, mismo que se presenta ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado de Nayarit.

2C.3		Programas y proyectos en materia de organización	Información referente a los recursos que serán asignados al Consejo de Ciencia y Tecnología, mismos que serán utilizados conforme a los lineamientos establecidos.
2C.4		Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Contiene los informes trimestrales de la matriz de indicadores de resultados
2C.5		Programa operativo anual	Estrategias de acción correspondientes a este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, que incluye los objetivos que se deben de cumplir en un periodo determinado.

2C.6		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Expedientes que incluyen la validación de manera trimestral, de la información que corresponde a este Consejo de Ciencia y Tecnología del estado de Nayarit, así como los reglamentos y normas a seguir.
2C.7		Análisis financiero y presupuestal	Corresponde al avance trimestral y anual de las actividades financieras de este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit.
2C.8		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Cuenta Pública.- Es el informe que contiene la información contable y presupuestaria de este Consejo de Ciencia y tecnología del Estado de Nayarit, misma que se presenta ante la Secretaría de Administración y finanzas del Estado de Nayarit.
SECCIÓN: 3C		RECURSOS HUMANOS	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DE LA SERIE)

3C.1		Expedientes del personal	
	3C.1.1	De base	<p>Contiene INE, acta de nacimiento, CURP, Constancia de Situación Fiscal, Comprobante de domicilio, NSS, curricular, nombramiento, titulo, cedula profesional, carta de no antecedentes penales, carta de no inhabilitación.</p>
	3C.1.2	De confianza	<p>Contiene INE, acta de nacimiento, CURP, Constancia de Situación Fiscal, Comprobante de domicilio, NSS, curricular, nombramiento, titulo, cedula profesional, carta de no antecedentes penales, carta de no inhabilitación.</p>
	3C.1.3	De contrato	<p>contiene INE, acta de nacimiento, CURP, Constancia de Situación Fiscal, Comprobante de domicilio, curricular, nombramiento, titulo, cedula profesional, carta de no antecedentes penales, carta de no inhabilitación.</p>

	3C.1.4	Servicio social y/o prácticas profesionales	Contiene los oficios y circulares emitidas por los sindicatos (SUTSEM y SITEM)
3C.2		Servicio social y/o prácticas profesionales	Expediente en el cual se recaban las cartas de presentación para los tramites para los servicios sociales a los estudiantes
3C.3		Nomina	Expediente en el cual se recopila las nominas pagadas en el año.
3C.4		Incidencias	Expediente en el que se archivan las incidencias como son pases de salida, permisos económicos, vacaciones y comisiones.

3C.5		Registro de asistencia	Se lleva el reporte de asistencias que se genera a partir del reloj checador de manera quincenal
3C.6		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	De momento no se cuenta con documentación o archivo ya que no hay capacitaciones realizadas en este ejercicio.
3C.7		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses	Contiene copias certificada de actas de sesiones y actuaciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses
SECCIÓN: 4C		RECURSOS FINANCIEROS	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)

4C.1		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Se refiere a los expedientes que contienen las polizas de diario, de ingresos y de egresos con toda su documentacion, asi cmom a los resultados de las evaluaciones de sevac y los repaldos del programa de contabilidad SACG.NET
	4C.1.1	Pólizas de diario	Se refiere a las pólizas de diario que ampara provisiones y movimientos entre cuentas propias y pólizas de cheque ya capturadas en el sistema de contabilidad con toda su documentación comprobatoria
	4C.1.2	Pólizas de ingresos	Se refiere a las pólizas que amparan los ingresos recibidos por el consejo por concepto de subsidio u otras aportaciones de programas de inversión y convenios

	4C.1.3	Pólizas de egresos	se refiere a las pólizas de egresos que amparan las operaciones de compras, gastos, viaticos y pagos del consejo con su respectiva documentación comprobatoria (facturas, solicitudes, memorándum, oficios, formato de autorización e pago etc.)
	4C.1.4	Evaluaciones sevac	Expediente que contiene los manuales de evaluación e cada trimestre así como los acuses de recibo de envío de la evaluación y su calificación.
	4C.1.5	Respaldo de contabilidad SACG.NET	Se refiera archivo al respaldo que se realiza periódicamente del sistema de contabilidad gubernamental sacg.net

4C.2		Registro, control y seguimiento del presupuesto asignado	
	4C.2.1	Conciliaciones bancarios	Expediente que contiene las conciliaciones bancarias de todas las cuentas con que cuenta el consejo ya firmadas de autorizadas por dirección general , administración y recursos financieros.
	4C.2.2	Adecuaciones presupuestales	Archivo que contiene las adecuaciones presupuestales que se realicen durante el ejercicio incluye la propuesta, acta de junta de gobierno donde autorizan y la póliza contable

	4C.2.3	Cuenta publica	Expediente que contiene las cuenta publica de cada trimestre ya firmada y entregada a secretaria de finanzas misma que se publica en nuestra página de internet
4C.3		Obligaciones tributarias	Expediente que contiene copia de todos los pagos, quincenales, mensuales y bimestrales de las obligaciones tributarias del consejo (ISR,INFONAVIT,ISSSTE, IMPUESTO SOBRE NOMINAS ETC.)
	4C.3.1	Pago de impuestos	Expediente que contiene los comprobantes de pago de impuestos

		Pagos Infonavit	Expediente que contiene los pagos de cuotas al infoanvit
	4C.3.2		
		Pagos issste	Expediente que contiene los pagos de cuotas quincenales al issste
	4C.3.3		
		Pagos 3% sobre nomina	Expediente que contiene los pagos del impuesto estatal sobre nominas
	4C.3.4		

4C.4		Programas Presupuestales	Expediente que contiene la documentación referente a los proyectos de inversión con recursos federal y estatal ordinarios y extraordinarios
	4C.4.1	Proyectos y programas de inversión estatal	Expediente que contiene documentos de los programas que se ejerzan con presupuesto estatal (medalla Nayarit, semana de la ciencia, apropiación social, fomento a la ciencia etc.)
	4C.4.2	Proyectos y programas de inversión federal	Expediente que contiene documentación de programas que se ejecutan con recurso federal (proyecto de ARTE CIENCIA Y HUMANIDADES COMO EXPRESIÓN DE LA CULTURA DEL NAYAR, o el saneamiento del río Mololoa etc.)

	4C.4.3	programas de ampliación presupuestal estatal	se refiera al expediente que contenga documentación de cuando se solicite una ampliación presupuestal
	4C.4.4	Programas de inversión extraordinarios	se refiera a la documentación cuando existan programas o proyectos extraordinarios al presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio.
4C.5		Correspondencia	se refiere al expediente donde se concentran por separado la correspondencia del área (memos, oficios y circulares recibidas o emitidas durante el ejercicio

	4C.5.1	Oficios Recibidos	Expediente que contiene los oficios recibidos
	4C.5.2	Oficios enviados	Expedientes los oficios emitidos
	4C.5.3	Memorándum Enviados	Expediente que contiene los memorandum emitidos y enviados

	4C.5.4	Memorándum Recibidos	Expedientes que contiene los memorandum emitidos
	4C.5.5	Circulares Emitidas	Expedientes que contienen las circulares emitidas
	4C.5.6	Circulares Recibidas	Expedientes que contiene las circulares recibidas por las distintas areas
SECCIÓN: 5C		RECURSOS MATERIALES	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)

5C.1		Inventario de bienes muebles	Listado de cédulas para el registro de bienes muebles y vales de resguardo correspondientes al personal que labora dentro de este Consejo de Ciencia y Tecnología.
	5C.1.1	Altas	Muebles o bienes adquiridos para ser asignado al personal que lo requiera, mediante el sistema de inventario electrónico que se maneja dentro de este Consejo de Ciencia y Tecnología.
	5C.1.2	Bajas	Bienes muebles o aparatos electrónicos que no funcionan, y tienen que ser dados de baja dentro del Sistema de inventario electrónico, para ser eliminados del Inventario de Cédulas para el registro de bienes y vales de resguardo).
5C.1.3		Transferencias	Movimientos internos, que se realizan a través de un oficio enviado al departamento de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado, por cambios de área.

5C.2		Padrón Vehicular	Listado de Vehiculos asignados al Consejo de ciencia y Tecnologia del Estado de Nayarit.
	5C.2.1	Control de combustibles y lubricantes vehiculares	Control de combustible, a traves de bitacoras mensuales, por cada vehiculo asignado a este Consejo de Ciencia y Tecnologia, en el cual se muestra kilometraje, gasto de gasolina y aceite.
5C.3		Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Contatos que se celebran a traves de una empresa externa, para proporciona un servicio, con el que no cuente este Consejo de Ciencia y Tecnologia del Estado de Nayarit.
5C.5		Requisiciones de materiales y servicios	Aplicación de normas, bases y lineamientos para la contratación de servicios, adquisiciones de materiales, arrendamientos y enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5C.6		Licitaciones	Contiene copias certificadas de Licitaciones
SECCIÓN: 6C		SERVICIOS GENERALES	

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
6C.1		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Control que se lleva a través de la Secretaria de Administración y Finanzas, mismo que se nos proporciona la documentación que corresponde a este Consejo de Ciencia y Tecnología, al finalizar el ejercicio fiscal.
6C.2		Servicios especiales	
	6C.2.1	Telefonía	Pagos realizados a través de un contrato celebrado con una empresa externa, para brindar el servicio para las áreas de este Consejo de Ciencia y Tecnología.
	6C.2.2	Mensajería y/o Paquetería	Pago de Servicio de mensajería requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
	6C.2.3	Fotocopiado	Pagos que se realizan a la empresa externa, que proporciona el servicio para las áreas correspondientes a este Consejo de Ciencia y Tecnología.

	6C.2.4	Higiene y fumigación	Control que se lleva a cabo de forma preventiva, dentro de las áreas del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, para erradicar posibles plagas, así como minimizar el riesgo de enfermedades.
	6C.2.5	Mantenimiento de bienes muebles o inmuebles	Acciones para conservar las instalaciones y equipos de todas las áreas que integran este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, para prevenir su deterioro.
SECCIÓN: 7C		TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DE LA SERIE)
7C.1		Disposiciones en materia de uso y operación de tecnologías de la información	No contamos con esta área
7C.2		Control y desarrollo de la infraestructura tecnológica	
7C.3		Servicios informáticos	
	7C.3.1	Dictámenes y estudios en materia informática	
	7C.3.2	Asistencia técnica y recomendaciones	
	7C.3.3	Hospedaje de sistemas y bases de datos	
7C.4		Desarrollo de sistemas	
	7C.4.1	Sistemas internos institucionales	
	7C.4.2	Página web institucional	
7C.5		Administración y servicios de archivo electrónicos	
7C.6		Administración y preservación de acervos digitales	

7C.7		Servicios y proyectos de digitalización	
7C.8		Licencias de software	
7C.9		Coordinación de solicitudes en temas de tecnologías de la información	
	7C.9.1	Con el sector público	
	7C.9.2	Con el sector privado	
7C.10		Inventario de los bienes y servicios informáticos	
7C.11		Administración de correos electrónicos oficiales	
7C.12		Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	
SECCION: 8C		GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
8C.1		Disposiciones, programas y proyectos en materia archivística	Promueve el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional; (Leyes y Reglamentos)
8C.2		Instrumentos de planeación y programación en materia archivística	Son las herramientas de las que se vale la o el archivista para planear sus actividades, organizar, controlar y administrar los documentos de archivo bajo su responsabilidad, así como para difundir la información contenida en ellos.

	8C.2.1	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Es un instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo que contempla acciones a emprender para la innovación y el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras, técnicas y procesos de organización y conservación documental en los archivos de trámite y conservación
	8C.2.2	Manuales institucionales de procedimientos archivísticos	Son instrumento establece los procedimientos para la homologación y organización de los documentos en la etapa activa, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable
8C.3		Instrumentos de control y consulta	Son aquellos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.
	8C.3.1	Cuadro general de clasificación archivística	Es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
	8C.3.2	Catálogo de disposición documental	Es el instrumento que regule y norme acerca de los plazos de conservación y guarda de la documentación que generan las áreas que componen a cada Sujeto Obligado del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.es el "Registro General y Sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los mismos."

	8C.3.3	Guía de archivo documental	Es un instrumento de consulta, es el esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales
8C.4		Coordinación de Archivos	Promueve y vigila el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos y elabora con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, Concentración y, en su caso, Histórico los Instrumentos de Control Archivístico previstos en la Ley General de Archivos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
	8C.4.1	Con los titulares de las unidades administrativas	Personas que tiene las obligaciones y responsabilidades designadas según su unidad administrativa y son áreas productoras.
	8C.4.2	Con las áreas operativas	Son las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son: La unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración, y en su caso, histórico.
	8C.4.3	Asesoría, asistencia técnica y capacitación	Servicio a través del cual se orienta y se contribuye a la formación de los servidores públicos que laboran en las unidades archivísticas.

8C.5		Grupo Interdisciplinario	Conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular de área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
	8C.5.1	Convocatorias	Documento generado por el cual se convoca a realizar sesiones de trabajo del Grupo interdisciplinario
	8C.5.2	Sesiones de trabajo	Reunión entre los integrantes del Grupo interdisciplinario en la cual se obtiene y se comunica información de interés así como toma de decisiones de carácter prioritario de acuerdo al tema que se trate. Una vez finalizada la sesión se redacta el acta correspondiente con los puntos de interés tratados y firmas de los presentes.
8C.6		Unidad de correspondencia/ oficialía de partes	Área encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las dependencias o entidades
	8C.6.1	Registro y control de correspondencia recibida	Registro y control de correspondencia recibida de otra dependencias
	8C.6.2	Registro y control de correspondencia enviada	Registro y control de correspondencia enviada otra dependencias
8C.7		Archivo de trámite	Colabora con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico previstos en la Ley General de Archivos y sus disposiciones reglamentarias.

	8C.7.1	Inventarios documentales	Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización para la transferencia o para la baja documental.
	8C.7.2	Transferencias primarias	Consiste en el traslado controlado de expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta esporádica.
	8C.7.3	Consulta y préstamo de expedientes de trámite	Solicitud mediante correo electrónico al titular de unidad administrativa del listado de las y los servidores públicos autorizados para el préstamo de expediente. Vales de préstamo de expedientes para ser llenados por el o la solicitante del expediente.
	8C.7.4	Control y resguardo de documentos clasificados y/o reservados	Procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo
8C.8		Archivo de concentración	Colabora con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico previstos en la Ley General de Archivos y sus disposiciones reglamentarias.
	8C.8.1	Inventarios documentales	Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización para la transferencia o para la baja documental.
	8C.8.2	Transferencias primarias	Consiste en el traslado controlado de expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta esporádica.

	8C.8.3	Transferencias secundarias	Es El envío de aquellos documentos que han cumplido sus tiempos de retención y que por su valor patrimonial ameritan su conservación permanente en el archivo histórico.
	8C.8.4	Consulta y préstamo de expedientes de concentración	Solicitud mediante correo electrónico al titular de unidad administrativa del listado de las y los servidores públicos autorizados para el préstamo de expediente. Vales de préstamo de expedientes para ser llenados por el o la solicitante del expediente.
	8C.8.5	Baja documental	Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
8C.9		Archivo histórico	Son documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
	8C.9.1	Políticas y estrategias de preservación documental	Es un conjunto de medidas tendentes a asegurar el buen estado de los documentos tanto del fondo físico como el digital
	8C.9.2	Inventarios documentales	Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización para la transferencia o para la baja documental.
	8C.9.3	Transferencias secundarias	Es El envío de aquellos documentos que han cumplido sus tiempos de retención y que por su valor patrimonial ameritan su conservación permanente en el archivo histórico.

	8C.9.4	Consulta y préstamo de expedientes al público	Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo a la Ley General de Archivos.
8C.10		Traslados por fusión, extinción o cambio de adscripción de las unidades administrativas	Asegurar que todos los documentos de archivo, los instrumentos de control y consulta archivística, sean trasladados a los archivos que corresponden, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
8C.11		Siniestros documentales	“Daño, robo, pérdida o destrucción a causa de eventos fortuitos.
SECCION: 9C		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
9C.1		Disposiciones y programas en materia de transparencia y acceso a la información	Los sujetos obligados, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna deberán publicar, difundir y mantener actualizada de manera permanente, según su naturaleza, las obligaciones de transparencia por medios de fácil acceso y comprensión en los sitios de Internet correspondientes y a través de la Plataforma Nacional.
9C.2		Obligaciones de transparencia	La información de oficio que debe tenerse obligatoriamente disponible por el sujeto obligado y proporcionarse a cualquier persona invariablemente por medios electrónicos o por cualquier otra forma, en los términos de la Ley;

	9C.2.1	Verificaciones	verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables en la páginas de Internet, con el objeto de que se verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables, mediante la tabla de aplicabilidad.
	9C.2.2	Carga trimestral y monitoreo de cumplimiento	se envía un memorándum donde se solicita que se carga la información y se piden formatos y comprobantes de carga.
	9C.2.3	Denuncias ciudadanas	Se envían y reciben oficios internos y externos.
	9C.2.4	Recursos de revisión	se recibe expediente de recurso de revisión.
	9C.2.5	Expedientes Recibidos	Se notifica a COCYTEN mediante oficio el expediente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
	9C.2.6	Memorándum y circulares documentos enviados y recibidos de diferentes áreas administrativas de COCYTEN.	documentos enviados y recibidos de diferentes áreas administrativas de COCYTEN.
9C.3		Sesiones del comité de transparencia	Contiene copias certificada de actas de sesiones y actuaciones del del comité de transparencia
	9C.3.1	Actas del comité de transparencia	actas ordinarias y extraordinarias del comité de transparencia, que contienen acuerdos en tema de transparencia.
9C.4		Atención a solicitudes de acceso a la información	Escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, donde requieren el acceso a información pública que se encuentra en documentos que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos. Documento donde viene la solicitud y los plazos para contestar.

	9C.4.1	Acuse de solicitudes	acuse de solicitud y acuse de respuesta de la Plataforma Nacional de Transparencia.
	9C.4.2	Respuesta a solicitudes	documento interno con la respuesta de la solicitud de transparencia.
9C.5		Informes bimestrales y anuales	Se hace un informe bimestral y anual con un formato, donde se informa las solicitudes de acceso a la información y solicitudes Arco.
	9C.5.1	Concentrado de solicitudes Arco y Acceso a la información	Se hace un informe bimestral y anual con un formato, donde se informa las solicitudes de acceso a la información y solicitudes Arco.
	9C.5.2	Capacitaciones	Es un formato de informe bimestral y anual donde se llenan las capacitaciones recibidas.
9C.6		Índice de expedientes clasificados como reservados	Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.
9C.7		Participación ciudadana	Permite la transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas a través de la implementación de mecanismos y uso de tecnologías para garantizar el derecho de acceso a la información, información pública y de interés en la página de cocyten.
SECCIÓN: 10C		PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DE LA SERIE)
10C.1		Disposiciones, programas y proyectos en materia de protección de datos personales	información concerniente a una persona física identificada o identificable.

10C.2		Avisos de privacidad	Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos
10C.3		Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales	Solicitudes de Derechos Arco, datos de Carácter Personal, garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.
10C.4		Denuncias ciudadanas	Contiene las Denuncias que la ciudadanía interpone en contra de los servidores públicos adscritos al consejo
SECCIÓN: 11C		COMUNICACIÓN SOCIAL	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
11C.1		Proyectos y eventos en materia de comunicación social e imagen gubernamental del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit.	Crear campaña de publicidad con material audiovisual, y resguardo del mismo, así como coordinar el evento.
11C.2		Desarrollo y difusión de las campañas publicitarias, comunicados e informes gubernamentales	Difundir mediante un link digital que nos proporciona comunicación social del estado de Nayarit, el cual te dirige a la pagina oficial de Gobierno del estado.
11C.3		Eventos y actividades del Gobernador	Difundir mediante un link digital que nos proporciona comunicación social del estado de Nayarit, el cual te dirige a la pagina oficial de Gobierno del estado.
11C.4		Material multimedia institucional	Creación de material audiovisual para los eventos o comunicados así lo requerían.
11C.5		Publicidad institucional	Difundir en las diferentes plataformas digitales para un mayor alcance y actualización de datos en la pagina web.
11C.6		Boletines de prensa institucional	Creación y difusión de comunicados de la institución en las diferentes plataformas digitales.

11C.7		Atención a agencias periodísticas, de noticias, reporteros, cadenas televisivas y otros medios de comunicación	Coordinar la visita de los medios de comunicación a las instalaciones, así como brindarles información que ellos requieran.
SECCION: 12C		CONTROL Y AUDITORÍA	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
12C.1		Auditorías	Contiene la documentación correspondiente a las Auditorías realizadas al consejo
12C.2		Quejas y/o denuncias	Contiene las Quejas y/o denuncias interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos al consejo
12C.3		Procedimientos de entrega-recepción	
	12C.3.1	Entrega-recepción constitucional	documentos correspondientes a los procesos de Entrega-recepción constitucional de servidores públicos adscritos al consejo
	12C.3.2	Entrega-recepción ordinaria	documentos correspondientes a los procesos de Entrega-recepción ordinaria de servidores públicos adscritos al consejo
12C.4		Procedimientos de transferencia	
SECCION: 13C		PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
13C.1		Informes de Labores	Incluye los expedientes, reportes y evaluaciones correspondientes a este Consejo de ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit.

13C.2		Informe de gobierno	Se refiere a la captura en el sistema SIMON de las actividades que se realizan cada mes en el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, con el fin de llevar un control y resguardo para emitir el reporte final a la Secretaría de Desarrollo Sustentable
13C.3		Seguimiento y evaluación de políticas públicas	Documentos que incluyen el conjunto de acciones y objetivos del Cocyten que tienen como fin resolver las demandas y necesidades de la ciudadanía en materia de ciencia, tecnología e innovación, y a través de ellas, lograr un mayor bienestar a la población.
13C.4		Planes, programas y estrategias	Incluye los programas sectoriales y demás programas que ejecute este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit.
SECCIÓN: 14C		DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
14C.1		Constancias/cartas	Expediente donde se concentran los documentos como Constancias Laborales, Cartas de Aceptación y Liberación de Servicio Social.
14C.2		Circulares/Memorándums	Expediente donde se concentran los Memorándum recibidos y emitidos en el Departamento de Recursos Humanos
14C.3		Informe de Labores	Expediente donde se archiva los informes de actividades que realiza el Departamento
14C.4		Oficios Enviados	
	14C.4.1	Externos	Oficios para las diferentes dependencias de Gobierno del estado
	14C.4.2	Internos	Oficios para los diferentes departamentos dentro de Cocyten
14C.5		Oficios Recibidos	

	14C.5.1	Externos	Oficios recibidos de las dependencias externas de Gobierno del Estado
	14C.5.2	Internos	Oficios recibidos los diferentes departamentos de Cocytén
14C.6		Transferencias bancarias	Pagos que se realizan a los proveedores para cubrir el costo de los artículos o servicios que fueron proporcionados a este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, para la operatividad y funcionamiento de las áreas que lo integran.
14C.7		Subsidios	Solicitud que se realiza de manera mensual a través de un oficio dirigido a la Secretaría de Administración y Finanzas, correspondiente al Capítulos 1000 y Gasto Operativo para continuar con la operatividad de este Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit.
SECCIÓN: 15C		COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DE LA SERIE)
15C.1		Con el sector público	Son oficios emitidos y recibidos para diferentes temas (invitaciones, reuniones o solicitudes)
15C.2		Con el sector privado	Son oficios emitidos y recibidos para diferentes temas (invitaciones, reuniones o solicitudes)
15C.3		Con el sector social	Son oficios emitidos y recibidos para diferentes temas (invitaciones, reuniones o solicitudes)
SECCIÓN: 16C		EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCIÓN DE LA SERIE)
16C.1		Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo	Minutas generadas en reuniones internas con personal del consejo
SERIES SUSTANTIVAS			

SECCIÓN: 1S		PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
1S.1		Portafolio de proyectos estratégicos	
	1S.1.1	Portafolio de proyectos estratégicos alineados al plan estatal de desarrollo.	Contiene expedientes de los proyectos que se presentan para dar cumplimiento en lo señalado en el plan de desarrollo.
	1S.1.2	Proyectos pertenecientes al portafolio	Contiene el expediente de cada uno de los proyectos que se presentan para dar cumplimiento en lo señalado en el plan de desarrollo.
	1S.1.3	Actualización de los proyectos estratégicos del portafolio.	Contiene el seguimiento y la actualización de expedientes de los proyectos.
	1S.1.4	Planeación presupuestal de los proyectos estratégicos del portafolio.	Contiene las propuestas aplicables presupuestalmente a los proyectos estratégicos.
1S.2		Actualización de proyectos estratégicos.	Contiene el estatus o actualización de cada uno de los expedientes de los proyectos.
	1S.2.1	Evaluación de cumplimiento de objetivos y metas de programas y proyectos para integración del plan de desarrollo estatal del COCYTEN.	Contiene la historia documental del cumplimiento de objetivos y metas.
	1S.2.2	Análisis de propuestas de proyectos considerados como estratégicos y emitir opinión institucional.	Contiene los expedientes de la opinión vertida por el consejo a cada uno de los proyectos.
1S.3		Evaluación de cumplimientos de los objetivos y metas de los programas y proyectos.	Contiene el resultado de cada una de las evaluaciones realizadas a los proyectos y programas.
	1S.3.1	Participación en gestión de acciones para constituir proyectos estratégicos a nivel federal, estatal y municipal.	Contiene la historia documental de cada una de las acciones que realiza el consejo con el fin de consolidar los proyectos estratégicos.
1S.4		Análisis de propuestas de proyectos estratégica.	Contiene el análisis correspondiente a cada uno de los expedientes en los cuales proponen los proyectos estratégicos.

		1S.4.1	Búsqueda de esquemas de financiamiento para realización de proyectos.	Contiene la historia documental de cada una de las acciones que realiza el consejo con el fin de obtener el financiamiento necesario para cada uno de los proyectos estratégicos.
	1S.5		Revisión de proyectos estratégicos.	Contiene la documentación y análisis que se le da a cada uno de los proyectos estratégicos.
	1S.6		Propuestas de esquemas y mecanismos financieros.	Contiene la historia documental de cada una de las propuestas que realiza el consejo con el fin de obtener el financiamiento necesario para cada uno de los proyectos estratégicos.
	1S.7		Control y evaluación de programas y acciones.	Contiene la evaluación y seguimiento de cada uno de los programas y acciones que se presentan en el consejo.
	1S.8		Otras disposiciones.	
SECCIÓN: 2S		GESTIÓN TECNOLÓGICA		
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE		ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
2 S.1		Coordinar la vinculaciones (desarrollo tecnológico)		
	2S.1.1	Programa sectorial desarrollo integral de ciencia y tecnología		Programa Sectorial sobre las acciones o rutas encaminadas al Sector derivada al plan estatal de desarrollo 2021-2027
	2S.1.2	Expedientes técnicos de registro de obras o acciones.		Son expedientes Técnico de Acciones presupuestales
	2S.1.3	Promover la creatividad y la inventiva de los nayaritas, para que a través de la creación de nuevos productos de investigación científica, tecnológica e innovadora generen nuevas propuestas a empresas, y		Se esta promoviendo dentro de la semana de la ciencia por medio de pagina web Facebook
2 S.2		Contratos y convenios celebrados con los tres niveles de gobierno y sector público y privado.		se refiere a los convenios de colaboración generados para actividades a desarrollar.
	2 S.2.1	Promover relaciones entre organizaciones e instituciones.		se refiere al celebración de algun tipo de documento de colaboración entre instituciones y/o organizaciones.

	2 S.2.2	Evaluar avances y resultados.	Se refiere a la medición del cumplimiento (avance y/o resultados) de los convenios celebrados con los tres niveles de gobierno y sector público y privado.
	2 S.2.3	Gestionar contratos y convenios con instituciones.	se refiere algun documento contractual y/o convenio de colaboraciones con instituciones.
	2 S.2.4	Promover entre el sector empresarial programas federales y estatales.	se refiere a la promoción de algún tipo de programa gubernamental ya sea federal o estatal con el sector empresarial.
2 S.3		Propuesta a dirección general COCYTEN de programas y acciones.	Se refiere algún tipo de propuesta de la coordinación hacia la Dirección de programas o acciones encaminados a la mejora de la institución.
		Arte, ciencia y humanidades como expresión de la cultura del Nayar.	Se refiere al proyecto No. 315515 correspondiente a la elaboración de 8 videos de la cultura del Nayar.
2 S.4		Crear programas y promover entre sector privado, público y social.	Se refiere a la creación de programas y acciones donde las micro, pequeñas y medianas empresas adopten el uso de tecnologías para el desarrollo de su competitividad
2 S.5		Coordinar la creación y actualización del registro de instituciones y empresas científicas y tecnológicas.	Se refiere al registro de instituciones y empresas científicas y tecnológicas en el Estado.
	2 S.5.1	Promover las empresas e instituciones que realicen investigación en Nayarit.	Se refiere a trabajos de investigación que empresas e instituciones realicen en el Estado en aras de la Ciencia y la Tecnología.
2 S.6		Promover la concurrencia de recursos económicos de sector publico(Federal, Estatal y Municipal.	Se refiere a las aportaciones de recurso económico de los sectores públicos de los 3 órdenes de gobierno
2 S.7		Promover la creatividad de los nayaritas.	Se refiere a promover la creatividad y/o el emprendimiento de los nayaritas en temas de ciencia y tecnología.

2 S .8		Fomento a la investigación	Se refiere a Promover, Coadyuvar, coordinar en la elaboración y actualización en la comunidad científica y tecnológica las convocatorias, así como las acciones de difusión de proyectos de investigación científica, y el impulso de programas que propicie la permanencia de los investigadores y técnicos en el estado, su incorporación a la academia y las empresas de la entidad.
	2S.8.1	Promover convocatorias de investigación científica.	Se refiere a Divulgar convocatorias de Investigación Científica
	2S.8.2	Coordinar las acciones de difusión de proyectos de investigación.	Se refiere a Difundir Acciones de Proyectos de Investigación
	2S.8.3	Apoyar las acciones que propicie la permanencia de los investigadores.	Se difunde y se promueve Eventos de Ciencia y tecnología en la Pagina Facebook Cocytén
	2S.8.4	Coordinar el proceso de otorgamiento de la medalla Nayarit.	Son expedientes de cada proyecto de investigación , para el premio estatal de Ciencia y Tecnología Medalla Nayarit
	2S.8.5	Coadyuvar en la creación y actualización del registro de instituciones y empresas científicas y tecnológicas.	se establecerá en la pagina del COCYTEN una pestaña extra el cual se llama Sistema Estatal de Información Científica y Tecnológica de Nayarit
	2S.8.6	Gestionar contratos y convenios con instituciones locales, nacionales e internacionales.	Se refiere a gestionar convenios con las empresas, instituciones el cual se apoyaran con su difusión
	2S.8.7	Establecer bolsa de trabajo.	se establecerá en la pagina del COCYTEN una pestaña extra el cual se llama Sistema Estatal de Información Científica y Tecnológica de Nayarit
	2S.8.8	Apoyar y promover eventos de difusión y divulgación.	Se difunde y se promueve Eventos de Ciencia y tecnología en la Pagina Facebook Cocytén

	2S.8.9	Promover redes de colaboración interinstitucionales para fortalecimiento de grupos de investigación.	Se difunde y se promueve Eventos de Ciencia y tecnología en la Pagina Facebook Cocytén
SECCIÓN: 3S		APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO	
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	ALCANCE Y CONTENIDO (DESCRIPCION DE LA SERIE)
3S.1		Proyecto de difusión divulgación y comunicación pública de la ciencia	Es proyecto para divulgar las fuentes del conocimiento y facilitarles la comunicación con la gente.
3S.2		Estrategias de divulgación	Oficios de foros, talleres, cursos para la divulgación del museo interactivo.
3S.3		Gestión de convenios	Oficios a las escuelas para que presen sus servicio social.
3S.4		Proyectos para la procuración de fondos públicos o privados	Invitación a los eventos realizados en el museo.
3S.5		Eventos especiales	Mantener el resguardo de los aparatos que se tienen a cargo. Oficio de mantenimiento de los aparatos del museo.