Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

INEEJAD
Instituto Estatal
para la Educación
de Jóvenes y Adultos

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CDDC)

El documento denominado Catalogo de Disposición Documental del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos “INEEJAD”, es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental, clasificación y destino final.

En virtud de lo anterior se presenta el plan de trabajo para la elaboración de fichas técnicas.

Noviembre 2019	Diciembre 2019	1er Trimestre 2020	2do Trimestre 2020	3er Trimestre 2020	4to Trimestre 2020
Capacitación					
			Elaboración		
					Actualización
			Visitas a las áreas productoras (Direcciones y Coordinaciones)		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JOVENES Y ADULTOS “ INEEJAD”														
Nivel de clasificación	**Técnicas de selección**			**Observaciones**	**Tipo de Información**			**Valoración/Vigencias**						
Códigos - Series - Subseries	Eliminación	Conservación	Histórica					Valoración documental			Plazos de conservación en años			
					Fundamental/ Ordinaria	Reservada	Confidencial	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL
1S JUNTA DE GOBIERNO														
1-S.1 Sesiones de la Junta de Gobierno del INEEJAD		SI			SI			SI	SI		3	30	33

1C DIRECCIÓN GENERAL													
1-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
1-C.2 Seguimientos		SI					SI	SI	SI		2	4	6
1-C.3 Entrega recepción		SI			SI			SI	SI		2	4	6
2C TRANSPARENCIA Y ARCHIVO													
2-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
2-C.2 Solicitudes		SI			SI	SI	SI	SI			2	4	6
2-C.3 Recursos		SI			SI				SI		2	4	6
2-C.4 Información Fundamental		SI			SI			SI			2	4	6
2-C.5 Protección de Datos		SI					SI	SI	SI		2	4	6

2-C.6 Programas y Proyectos		SI					SI	SI	SI		2	4	6
3C COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS													
3-C.1 Correspondencia	SI						SI	SI			2	4	6
3-C.2 Juicios laborales		SI				SI			SI		10	20	30
3-C.3 Juicios Administrativos		SI				SI			SI		10	20	30
3-C.4 Amparos		SI				SI			SI		10	20	30
3-C.5 Denuncias penales por robo y/o extravió de bienes pertenecientes al Instituto		SI				SI			SI		10	20	30
3-C.6 Recomendaciones de Derechos Humanos		SI				SI			SI		2	4	6
3-C.7 Convenios		SI			SI		SI		SI		2	4	6
3-C.8 Contratos		SI			SI		SI		SI		2	4	6
4C COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN													
4-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
4-C.2 Eventos	SI				SI			SI			2	4	6

4-C.3 Diseño	SI				SI			SI			2	4	6
4-C.4 Protocolos	SI				SI			SI			2	4	6
4-C.5 Convenios		SI			SI		SI		SI		2	4	6
5C ÓRGANO INTERNO DE CONTROL													
5-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
5-C.2 Auditorías internas		SI			SI			SI	SI		2	10	12
5-C.3 Auditorías externas		SI			SI			SI	SI		2	10	12
5-C.4 Proceso de responsabilidad		SI			SI		SI		SI		2	4	6
5-C.5 Declaraciones patrimoniales		SI			SI			SI	SI		2	4	6
5-C.6 Entrega recepción		SI			SI			SI	SI		2	4	6
6C DIRECCIÓN ACADÉMICA													
6-C.1 Correspondencia		SI			SI			SI			2	4	6
6-C.2 Programas y Proyectos en materia de educación para adultos (alfabetización, primaria y secundaria)		SI			SI			SI	SI		2	4	6

6-C.3 Módulos y contenidos educativos		SI			SI			SI			2	4	6
6-C.4 Materiales y recursos educativos		SI			SI			SI			2	4	6
6-C.5 Formación de figuras técnico-educativas		SI			SI			SI			2	4	6
7C DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN													
7-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
7-C.2 Disposiciones en materia de planeación		SI			SI			SI	SI		2	4	6
7-C.3 Disposiciones en materia de evaluación y desempeño		SI			SI			SI	SI		2	4	6
7-C.4 Metas		SI			SI			SI			2	4	6
7-C.5 Información estadística	SI				SI			SI			2	4	6
7-C.6 Informes de resultados		SI			SI			SI			2	4	6
7-C.7 Informes de aplicación de recurso		SI			SI			SI		SI	4	8	12
7-C.8 Expediente del educando		SI					SI	SI	SI		2	4	6

7-C.9 Inscripción de educandos		SI					SI		SI		2	4	6
7-C.10 Acreditación de módulos		SI					SI	SI			2	4	6
7-C.11 Certificación de niveles de estudio		SI					SI	SI	SI		6	3	9
8C DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS REGIONALES													
8-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
8-C.2 Administración de plazas comunitarias	SI				SI			SI	SI		3	5	8
8-C.3 Validaciones	SI				SI			SI			3	5	8
8-C.4 Seguimiento	SI				SI			SI			3	5	8
8-C.5 Autorizaciones	SI				SI			SI			3	5	8
8-C.6 Supervisiones	SI				SI			SI			3	5	8
9C 18 COORDINACIONES DE ZONA													
9-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
9-C.2 Reuniones		SI			SI			SI			2	4	6
9-C.3 Informes de resultados	SI				SI			SI			2	4	6

9-C.4 Seguimientos		SI			SI			SI			2	4	6
9-C.5 Validaciones		SI			SI			SI			2	4	6
9-C.6 Planes de estudios		SI			SI			SI			2	4	6
9-C.7 Exámenes		SI				SI		SI	SI		2	4	6
9-C.8 Registros de educandos		SI					SI	SI			2	4	6
10C DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN													
10-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
10-C.2 Validaciones	SI				SI			SI	SI		2	4	6
10-C.3 Autorizaciones	SI				SI			SI	SI		2	4	6
10-C.4 Seguimientos	SI				SI			SI		SI	2	4	6
10-C.5 Contratos	SI				SI			SI	SI		2	4	6
10-C.6 Convenios	SI				SI			SI	SI		2	4	6
10-C.7 Viáticos	SI				SI			SI	SI	SI	2	4	6
11C RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL													
11-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
11-C.2 Contrataciones		SI			SI		SI	SI	SI	SI	6	35	41
11-C.3 Expediente de personal		SI			SI		SI	SI	SI		6	35	41
11-C.4 Seguimientos		SI			SI			SI	SI		3	6	9

11-C.5 Movimientos IMSS / ISSTE		SI			SI		SI	SI	SI	SI	6	35	41
11-C.6 Programas y Proyectos en materia de recursos humanos		SI			SI		SI	SI	SI	SI	3	6	9
11-C.7 Disposiciones en materia de recursos humanos	SI				SI			SI	SI				
11-C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades)	SI				SI			SI					
11-C.9 Evaluación y desempeño	SI				SI		SI	SI					
11-C.10 Afiliaciones		SI			SI		SI	SI					
11-C.11 Control de prestaciones		SI			SI		SI	SI					
11-C.12 Relaciones laborales		SI			SI			SI					
11-C.13 Servicios sociales, culturales y de seguridad e higiene		SI			SI			SI					

11-C.14 Capacitación		SI			SI			SI					
11-C.15 Constancias	SI				SI		SI	SI					
11-C.16 servicio social y prácticas profesionales		SI			SI		SI	SI	SI		3	6	9
12C NÓMINAS													
12-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
12-C.2 Nómina		SI			SI		SI	SI	SI	SI	6	35	41
12-C.3 Solicitudes de cuentas bancarias		SI			SI		SI	SI	SI	SI	6	35	41
12-C.4 Plantilla de Sueldos		SI			SI			SI		SI	6	35	41
12-C.5 Movimientos IMMS/ISSTE		SI			SI		SI	SI	SI	SI	6	35	41
13C SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES													
13-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
13-C.2 Disposiciones en materia de servicios generales y recursos materiales	SI				SI			SI	SI		2	4	6

13-C.3 Programas y proyectos en materia de recursos materiales y servicios generales	SI				SI			SI			2	4	6
13-C.4 Adquisiciones		SI			SI			SI	SI		2	4	6
13-C.5 Licitaciones		SI			SI			SI	SI		2	4	6
13-C.6 Adjudicación directa	SI				SI			SI	SI		2	4	6
13-C.7 Seguros, fianzas y pólizas		SI			SI			SI	SI		2	4	6
13-C.8 Conservación y mantenimiento de la infraestructura		SI			SI			SI			2	4	6
13-C.9 Inventarios		SI			SI			SI			2	4	6
13-C.10 Almacenamiento	SI				SI			SI			2	4	6
13-C.11 Servicios básicos (energía eléctrica, agua)	SI				SI			SI		SI	2	4	6
13-C.12 Control de parque vehicular	SI				SI			SI			2	4	6

13-C.13 Servicios (transportación, limpieza, maniobras, fumigación, seguridad, mensajería)	SI				SI			SI			2	4	6
14C UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS													
14-C.1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
14-C.2 Disposiciones en materia de compras	SI				SI			SI			2	4	6
14-C.3 Programas y Proyectos	SI				SI			SI			2	4	6
14-C.4 Adquisiciones		SI			SI			SI			2	4	6
14-C.5 Licitaciones		SI			SI			SI			2	4	6
14-C.6 Adjudicación Directa	SI				SI			SI			2	4	6
14-C.7 Sesiones de comité		SI			SI		SI	SI			2	4	6
14-C.8 Contratos		SI			SI		SI	SI			2	4	6
14-C.9 Solicitudes	SI				SI		SI	SI			2	4	6
14-C.10 Seguimientos	SI				SI		SI	SI			2	4	6
15C INFORMATICA													
15-C. 1 Correspondencia	SI				SI			SI			1	6	7

15-C. 2 Programas y Proyectos	SI				SI			SI			1	6	7
15-C. 3 Desarrollo del Portal web	SI				SI			SI			1	6	7
15-C. 4 Administración y preservación de acervos documentales y digitales	SI				SI			SI			1	6	7
15-C. 5 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	SI				SI			SI			1	6	7
15-C. 6 Tikets (soporte)	SI				SI			SI			1	6	7
15-C. 7 Solicitud creación de cuentas de correo	SI				SI			SI			1	6	7
16C DIRECCIÓN DE TESORERÍA													
16-C. 1 Correspondencia	SI				SI			SI			2	4	6
16-C. 2 Disposiciones en materia de recursos financieros, contabilidad gubernamental, programación,	SI				SI			SI	SI	SI	2	4	6

organización y presupuesto													
16-C. 3 Programas y Proyectos en materia de recursos financieros, contabilidad gubernamental, programación, organización y presupuesto	SI				SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 4 Gastos, egresos por partida presupuestal		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 5 Ingresos		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 6 Libros contables		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 7 Esquemas financieros		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 8 Cuentas		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 9 Ampliación de presupuesto		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 10 Registro y control de		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11

pólizas de egresos													
16-C. 11 Registro y control de pólizas de ingreso		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 12 Pólizas		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 13 Control de cheques		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 14 Estados financieros		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 15 Estado del ejercicio del presupuesto		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 16 Procesos de programación		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 17 Análisis financiero y presupuestal		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11
16-C. 18 Evaluación y control del ejercicio presupuestal		SI			SI			SI	SI	SI	3	8	11

Nota; El presente instrumento podrá tener actualizaciones y estas será publicadas conforme a la normatividad aplicable.

Fecha de última actualización Diciembre 2020