Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
ITSUR	Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato	HCD	H. Consejo Directivo	1	Secretaría Técnica	0	No aplica	1	Sesiones de Consejo	1	Presentación de informes trimestrales.
										2	Presentación de Informes anuales.
										3	Seguimiento de sesiones de consejo
		DG	Dirección General	1	Despacho de la Dirección General	0	No aplica	2	Administración de correspondencia institucional	1	Registro de correspondencia de entrada
										2	Registro de correspondencia de salida
						1	Jurídico	3	Atención a solicitudes de información y cumplimiento de obligaciones de transparencia	0	No aplica
								4	Resguardo de compilación de normativa interna	0	No aplica
								5	Integración de Contrato Colectivo de Trabajo	0	No aplica
								6	Representación Jurídica	0	No aplica
								7	Asesoría Jurídica	0	No aplica
				2	Dirección Académica y de Estudios Profesionales	1	Despacho de la Dirección Académica y de Estudios Profesionales	8	Seguimiento de la administración del Servicio Educativo	0	No aplica
						2	Coordinación Académica	9	Operación del servicio educativo	0	No aplica
								10	Seguimiento de Academias	0	No aplica
						3	Coordinación de Investigación y Posgrado	11	Atención a convocatorias y registro de proyectos	0	No aplica
						4	Coordinaciones de carrera	12	Gestión del curso institucional	0	No aplica
								13	Recepción de trámite de Residencias Profesionales	0	No aplica
								14	Seguimiento de Titulación	0	No aplica

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
						5	Desarrollo Académico	15	Evaluaciones docentes	0	No aplica
								16	Admisiones nuevo ingreso	0	No aplica
								17	Capacitación docentes	0	No aplica
								18	Seguimiento a programas de inclusión educativa	0	No aplica
						6	Coordinación de Tutorías	19	Seguimiento a la Actividad Tutorial	0	No aplica
				3	Dirección de Vinculación y Extensión	1	Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales	20	Seguimiento al Servicio Social	0	No aplica
								21	Seguimiento a Residencias Profesionales	0	No aplica
						2	Coordinación del Centro de Idiomas	22	Trámite de acreditación TOEFL	1	Pago de derecho de exámenes de TOEFL
										2	Resultados de exámenes TOEFL
								23	Emisión de constancia de liberación	0	No aplica
								24	Inscripciones y reinscripciones a idiomas	0	No aplica
								25	Recepción de asistencias y calificaciones	0	No aplica
								26	Gestión para la adquisición de libros de idiomas	0	No aplica
								27	Trámite para la venta de libros de idiomas	0	No aplica
								28	Emisión y atención de requerimientos	0	No aplica
						3	Departamento de Seguimiento a Egresados	29	Seguimiento de visitas a Empresas	0	No aplica
						4	Departamento de Movilidad Estudiantil	30	Seguimiento a la movilidad	0	No aplica
						5	Coordinación de Actividades Extracurriculares	31	Inscripción a actividades extracurriculares	0	No aplica
								32	Resultados de actividades extracurriculares	0	No aplica

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
				4	Dirección de Planeación y Evaluación	1	Despacho de la Dirección de Planeación y Evaluación	33	Gestión de la planeación, programación y proyectos de inversión	0	No aplica
								34	Seguimiento a indicadores en programas Ps y Gs.	0	No aplica
								35	Seguimiento del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo	0	No aplica
						2	Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional	36	Seguimiento al mantenimiento de infraestructura y equipo institucional	0	No aplica
								37	Concentración de estructura educativa	0	No aplica
						3	Departamento de Estadística e Información	38	Seguimiento estadístico	0	No aplica
								39	Seguimiento de la certificación de Igualdad Laboral y No Discriminación	0	No aplica
						4	Departamento de Gestión de Calidad	40	Seguimiento a certificaciones	0	No aplica
								41	Reuniones de equipo directivo	0	No aplica
						5	Departamento del Centro de Información	42	Seguimiento a la adquisición de material bibliográfico	0	No aplica
								43	Seguimiento a servicios de usuarios	1	Seguimiento a entregas extemporáneas de libros
										2	Liberación docente
						6	Departamento de Servicios Informáticos y Telecomunicaciones	44	Integración del proyecto anual de Inversión en infraestructura de TI	0	No aplica
								45	Coordinación y seguimiento de las actividades del departamento de Servicios Informáticos y Telecomunicaciones	0	No aplica
								46	Seguimiento al mantenimiento de TICs	0	No aplica
								47	Elaboración y reposición de credenciales	0	No aplica

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
						7	Departamento de Servicios Escolares y Apoyos Estudiantiles	48	Control y seguimiento a estudiantes	0	No aplica
								49	Control de liberación docente	0	No aplica
								50	Control y seguimiento a estudiantes becados	0	No aplica
								51	Registro de visitas de Campañas de Buena Salud	0	No aplica
								52	Registro de documentos profesionales	1	Registro de certificados profesionales con folio y foja correspondiente
										2	Registro de títulos profesionales con folio y foja correspondiente
										3	Registro de actas de examen profesional con folio y foja correspondiente
										4	Registro de exención de examen profesional con folio y foja correspondiente
				5	Dirección de Administración y Finanzas	1	Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas	53	Radicación de Recursos Financieros y Reintegro de remanentes	0	No aplica
								54	Control del ejercicio presupuestal	0	No aplica
								55	Seguimiento al programa de mejora regulatoria y simplificación de trámites y servicios	0	No aplica
								56	Integración del Informe Anual de Control Interno	0	No aplica
								57	Instrumentar políticas y disposiciones implementadas	0	No aplica
								58	Envío de los informes financieros	0	No aplica
								59	Control de bienes muebles	0	No aplica
								60	Comités y comisiones de la Dirección de Administración y Finanzas	0	No aplica
								61	Atención de seguimiento a peticiones	1	Federales
										2	Estatales

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
						2	Departamento de Contabilidad	62	Registro Contable	0	No aplica
								63	Elaboración de información financiera	0	No aplica
								64	Registro presupuestal	0	No aplica
								65	Retención de impuestos	0	No aplica
								66	Observaciones información financiera	0	No aplica
								67	Revisión de fondos fijos	0	No aplica
								68	Movimientos bancarios y contables	0	No aplica
								69	Seguimiento y registro de viáticos para portal de transparencia	0	No aplica
						3	Departamento de Recursos Humanos	70	Elaboración de nóminas	0	No aplica
								71	Seguimiento de contratos e incidencias del personal	0	No aplica
								72	Participación de Impuestos Sobre la Renta	0	No aplica
								73	Liquidaciones de Seguridad Social	0	No aplica
								74	Control de CFDIs por pago de nóminas	0	No aplica
								75	Apoyos económicos	0	No aplica
								76	Reclutamiento y selección de personal	0	No aplica
								77	Coordinación de programa de capacitación	0	No aplica
								78	Coordinación de programa de clima organizacional	0	No aplica
								79	Coordinación de la evaluación al desempeño	0	No aplica
								80	Seguimiento a pagos de Infonavit	0	No aplica
								81	Seguimiento a pagos de FONACOT	0	No aplica

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
								82	Contratación de personal	0	No aplica
								83	Atención a requerimientos	0	No aplica
						4	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	84	Adquisiciones de bienes y servicios	1	Adquisiciones de bienes y servicios para partidas no liberadas.
										2	Adquisiciones de bienes y servicios a través de portal
										3	Adquisiciones de bienes y servicios para partidas liberadas
								85	Servicios Consolidados	0	No aplica
						5	Tesorería	86	Recepción de ingresos	0	No aplica
								87	Validación de pagos por derechos	0	No aplica
								88	Cumplimiento de contribuciones federales	0	No aplica
								89	Cumplimiento de contribuciones estatales	0	No aplica
								90	Cumplimiento a cuotas obrero patronal	0	No aplica
								91	Pago de nómina	0	No aplica
								92	Emisión y atención a requerimientos	0	No aplica
						6	Control de Activo Fijo	93	Control patrimonial de bienes muebles	1	Gestión de altas de bienes muebles.
										2	Gestión de bajas de bienes muebles.
										3	Atención a solicitudes de cambios en los resguardos.
										4	Generación de resguardos de bienes muebles
								94	Gestión de etiquetas de bienes muebles	0	No aplica
								95	Levantamiento físico de inventarios de bienes institucionales	0	No aplica
								96	Instrumentos de Control y Consulta Archivística	0	No aplica
								97	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	0	No aplica

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
								98	Capacitación en materia archivística	0	No aplica
								99	Asesorías en materia archivística	0	No aplica
						7	Coordinación de archivos	100	Supervisión en materia archivística	1	Seguimiento de supervisiones Dirección General del Archivo del Poder Ejecutivo
										2	Seguimiento de supervisiones Auditoría del Estado de Guanajuato
										3	Seguimiento de supervisiones Auditoría Superior de la Federación
										4	Seguimiento de supervisiones Órgano Interno de Control o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
										5	Supervisiones realizadas por el Encargado en Materia Archivística
								101	Control de transferencias documentales	1	Primarias
										2	Secundarias
								102	Dictaminación de series documentales	0	No aplica
								103	Operatividad del Archivo de Concentración	0	No aplica

Fecha de elaboración:	8 de octubre de 2019
Fecha de validación:	15 de octubre de 2019
Nombre y firma del Titular de la Dependencia/entidad/Unidad de Apoyo	Lic. Antonio Ramírez Vallejo Director General del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato
Nombre y firma del EMA	Lic. Gerardo Gámez García Encargado en Materia Archivística.