

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA



| Clave | Fondo | Clave | Sección | Clave | Subsección | Clave | Serie | Clave | Subserie |
|--------|---|-------|--|-------|---------------------|-------|---|-------|---|
| ITESSS | Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra | 1 | Consejo Directivo o Junta Regional (según corresponda) | | | | | | |
| | | | | | | 2 | Consejos, comisiones y comités | 1 | Sesiones |
| | | | | | | | | 2 | Seguimiento de acuerdos |
| | | 2 | Dirección General | | | | | | |
| | | | | | | 3 | Normatividad interna | | |
| | | | | | | 4 | Políticas, criterios y lineamientos | 1 | Políticas |
| | | | | | | | | 2 | Criterios y lineamientos |
| | | | | | | 7 | Poderes notariales | | |
| | | | | | | 9 | Registro y control de correspondencia | 1 | Registro de correspondencia |
| | | | | | | | | 2 | Turnos de correspondencia |
| | | | | | | 10 | Agendas de actividades | | |
| | | | | | | 11 | Solicitudes de audiencia | | |
| | | | | | | 30 | Informes | 1 | Informe anual de actividades |
| | | | | 1 | Abogado (a) General | | | | |
| | | | | | | 8 | Representación jurídica | 1 | Atención de procedimientos judiciales |
| | | | | | | | | 2 | Atención de auditorías |
| | | | | | | 18 | Registro de convenios y contratos | | |
| | | | | | | 29 | Gestión de registro de patentes y | | |
| | | | | | | 31 | Proceso de responsabilidad administrativa | | |
| | | | | | | 33 | Acceso a la información | 1 | Atención de Solicitudes de acceso a la |
| | | | | | | | | 2 | Actualización de información de transparencia |
| | | | | | | | | 3 | Propuestas de difusión de información |
| | | | | | | 34 | Atención de requerimientos | 1 | Requerimientos administrativos |
| | | | | | | | | 2 | Requerimientos legislativos |

| | | | | | | | |
|---|--|--|----|--|---|--|---------------------------|
| | | | | | | 3 | Requerimientos judiciales |
| 3 | Dirección Académica y de Estudios Profesionales | | | | | | |
| | | | 13 | Asesoría | 1 | Interna | |
| | | | | | 2 | Externa | |
| | | | | | 3 | Usuarios | |
| | | | | | 4 | Consultas | |
| 1 | Coordinación de Ingeniería Industrial | | | | | | |
| 2 | Coordinación de Ingeniería en Gestión Empresarial | | | | 1 | Asignación de carga académica | |
| 3 | Coordinación de Ingeniería innovación Agrícola Sustentable | | | | 2 | Registro de actividades académicas | |
| 4 | Coordinación de Ingeniería Tecnologías de Información y Comunicaciones | | | | 3 | Liberación docente | |
| 5 | Coordinación de Ingeniería Mecatrónica | | | | | | |
| 7 | Jefe de Departamento de Ciencias Básicas | | | | 1 | Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección | |
| | | | | | 2 | Anteproyecto de presupuesto de egresos | |
| | | | | | 3 | Minutas de las reuniones de academia ordinaria y extraordinaria | |
| 8 | Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación | | | | | | |
| | | | 28 | Investigaciones para desarrollo científico y tecnológico | 1 | Generar proyectos de investigación | |
| | | | | | 2 | Recopilación de artículos para su publicación | |
| 9 | Jefe del Departamento de Desarrollo Académico | | | | | | |
| | | | 36 | Proceso de Desarrollo Docente | 1 | Evaluación Docente | |
| | | | | | 2 | Capacitación Docente | |
| 4 | Dirección de Administración y Finanzas | | | | | | |
| | | | 5 | Manuales | 1 | Manual de procedimientos | |
| | | | | | 2 | Manuales de Organización | |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|---|---------------------|---------------------------------------|--|
| | | | 35 | Estados financieros | | |
| 1 | Jefatura de Recursos Humanos | | | | | |
| | | 6 | Nombramiento, suplencia, delegación y designación | 1 | Nombramientos | |
| | | | | 2 | Avisos de suplencia | |
| | | | | 3 | Acuerdo de delegación de atribuciones | |
| | | | | 4 | Oficios de designación | |
| | | 12 | Personal | 1 | Académico | |
| | | | | 2 | Administrativo | |
| 2 | Jefatura de Contabilidad | | | | | |
| | | 14 | Anteproyecto de presupuesto | | | |
| | | 32 | Auditorías externas | | | |
| 3 | Jefatura de Recursos Materiales | | | | | |
| | | 16 | Licitaciones | | | |
| 4 | Encargada de Tesorería | | | | | |
| | | 15 | Ejercicio presupuestal | 1 | Gastos de operación | |
| | | | | | Pagos a terceros | |
| | | | | | Solicitudes de compras | |
| | | | | | Gastos a reserva de comprobar | |
| | | | | 2 | Caja Chica | |
| 5 | Dirección de Planeación y Vinculación | | | | | |
| | 1 | Jefatura de Centro de Computo | | | | |
| | | 17 | Sistema integral de información | | | |
| | 2 | Dept. de Servicios Escolares | | | | |
| | | 22 | Expedientes de alumnos | | | |
| | | 23 | Equivalencia y revalidación de estudios | | | |
| | 3 | Coordinación de Becas | | | | |
| | | 24 | Becas | | | |

| | | | | | | |
|---|---|----|--------------------------------------|---|---|--|
| | | | | | | |
| 4 | Jefatura de Planeación | | | | | |
| | | 1 | Planes y programas | 1 | Proceso de planeación | |
| | | | | 2 | Programa operativo anual | |
| | | | | 3 | Programas Institucionales | |
| 5 | Departamento de Gestión de la Calidad | | | | | |
| | | 19 | Sistemas de calidad | | | |
| 6 | Jefatura de Vinculación | | | | | |
| | | 25 | Acreditación de programas educativos | | | |
| | | 21 | Difusión y promoción | | | |
| 7 | Jefe del departamento de servicio social, residencias profesionales y seguimiento de egresados. | 27 | Vinculación y extención | 1 | Residencias | |
| | | | | 2 | visitas industriales | |
| | | | | 3 | Servicio social | |
| | | | | 4 | Actividades extracurriculares | |
| | | | | 5 | Seguimiento de egresados | |
| | | 20 | Capacitación | 1 | Capacitación a sector público y privado | |

Elaboro:

M.C. Ricardo Díaz Alcántar

Jefe de Vinculación y Coordinador de
Archivos ITESS

Autorizado por:

Dr. José Luis Ramírez Ramírez

Dirección General

Fecha de elaboración: 17 de Julio del 2017

Fecha de Actualización: 11 Julio del 2024