

**Estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística**

CÓDIGO	FONDO
ITIFE	INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA
	UNIDAD ADMINISTRATIVA
DA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	FUNCIONES COMUNES
1C	DOCUMENTACIÓN TURNADA Y RECIBIDA
2C	SOLICITUDES
3C	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
4C	ENTREGA-RECEPCIÓN
	FUNCIONES SUSTANTIVAS
1S	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2S	RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
3S	RECURSOS FINANCIEROS
4S	CONTROL PRESUPUESTAL
5S	ADQUISICIONES
6S	INFORMÁTICA
7S	ALMACÉN
8S	ATENCIÓN A AUDITORÍAS
9S	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

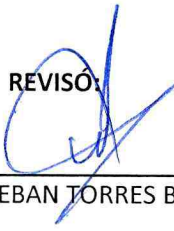
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
SECCIÓN 1C		DOCUMENTACIÓN TURNADA Y RECIBIDA
1C.1		DOCUMENTOS TURNADOS
1C.2		DOCUMENTOS RECIBIDOS
SECCIÓN 2C		SOLICITUDES
2C.1		ATENCIÓN CIUDADANA
2C.2		TRANSPARENCIA
SECCIÓN 3C		ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
3C.1		ACTIVIDADES DE ARCHIVO
SECCIÓN 4C		ENTREGA-RECEPCIÓN
4C.1		ENTREGA-RECEPCIÓN
SECCIÓN 1S		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
1S.1		DOCUMENTOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
1S.2		ENCOMIENDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
SECCIÓN 2S		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
2S.1		EXPEDIENTES DE PERSONAL
	2S1.1	ACTIVOS
	2S1.2	INACTIVOS
2S.2		ENTREGA-RECEPCIÓN
2S.3		RECURSOS MATERIALES
	2S.3.1	REQUISICIONES
	2S.3.2	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO
	2S.3.3	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

	2S.3.4	EXPEDIENTES VEHICULARES
	2S.3.5	COMPROBACIÓN DE COMBUSTIBLE
2S.4		TRÁMITE DE NÓMINA
2S.5		ENCOMIENDAS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 3S		DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
3S.1		PÓLIZAS
	3S.1.1	DIARIO
	3S.1.2	EGRESOS
	3S.1.3	INGRESOS
3S.2		ESTADOS FINANCIEROS
3S.3		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
	3S.3.1	RECURSOS PROPIOS
	3S.3.2	NÓMINA
	3S.3.3	GASTO CORRIENTE
3S.4		REINTEGROS A LA SECRETARÍA DE FINANZAS
	3S.4.1	GASTO CAPITAL (F.A.M.)
	3S.4.2	RECURSOS FEDERALES (ESC. AL 100/5 AL MILLAR)
	3S.4.3	GASTO CORRIENTE
3S.5		CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS
3S.6		ADECUACIONES PRESUPUESTALES GASTO CORRIENTE
3S.7		ESTADOS DE CUENTA
3S.8		TRANSPARENCIA
	3S.8.1	ITAI
	3S.8.2	SEVAC
3S.9		ENCOMIENDAS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 4S		DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
4S.1		CONCILIACIÓN
4S.2		ENCOMIENDAS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SUBSECCIÓN	4.1S	EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA
	4.1S.1	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
	4.1S.2	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA
	4.1S.2.1	RAMO 33
	4.1S.2.1.1	BÁSICO
	4.1S.2.1.2	MEDIA SUPERIOR
	4.1S.2.1.3	SUPERIOR
	4.1S.2.2	ESCUELAS AL CIEN
4.1S.3		CANJE DE VALES
SECCIÓN 5S		DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
5S.1		PROCESOS LICITATORIOS (NORMATIVIDAD ESTATAL Y FEDERAL)
	5S.1.1	LICITACIÓN PÚBLICA
	5S.1.2	LICITACIÓN SIMPLIFICADA
	5S.1.3	ADJUDICACIÓN DIRECTA
5S.2		INFORMES AL COMITÉ DE COMPRAS
5S.3		ENCOMIENDAS AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 6S		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
6S.1		MESA DE AYUDA
6S.2		ENCOMIENDAS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 7S		DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
7S.1		ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MOBILIARIO
7S.2		ENCOMIENDAS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

SECCIÓN 8S		ATENCIÓN DE AUDITORÍA
8S.1		ATENCIÓN DE AUDITORÍA
	8S.1.1	ATENCIÓN DE AUDITORÍA ESTATAL
	8S.1.2	ATENCIÓN DE AUDITORÍA FEDERAL
8S.2		SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍA
	8S.2.1	SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES PRELIMINARES O DETERMINADAS ESTATAL
	8S.2.2	SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES PRELIMINARES O DETERMINADAS FEDERAL
SECCIÓN 9S		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
9S.1		MATRIZ DE MARCO LÓGICO
9S.2		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
9S.3		CONTROL INTERNO
9S.4		NORMATIVIDAD
9S.5		ENCOMIENDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

REVISÓ:



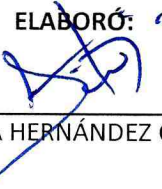
L.A.E. ESTEBAN TORRES BÁEZ

Vo. Bo.



C. NATIVIDAD HERNÁNDEZ DE LA CRUZ

ELABORÓ:



LIC. SONIA HERNÁNDEZ CASTILLO

LIC. VIRGINIA DEL CARMEN CERINO HERNÁNDEZ

LIC. INOCENTE GÓMEZ DE LOS SANTOS

C. RODRIGO CORREA ZENTENO

LIC. ANA MARÍA LÓPEZ LUJANO

LIC. GEOVANY ISLAS TEUTLE

C. JORGE ALBERTO GALÁN ACUÑA

ING. IRENE ROSAS ALBA