



Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS 2014



Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CONTENIDO

Introducción

Objetivo

Objetivos específicos

Marco jurídico

Metodología

Instructivo de uso

Cuadro general de clasificación archivística

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

INTRODUCCIÓN

El Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ), con la participación de sus unidades administrativas, realizó el presente Cuadro general de clasificación archivística para atender las necesidades:

1. Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de una dependencia o entidad.
2. Facilitar su localización para mejorar el acceso a la información contenida en el acervo documental.
3. Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

Lo anterior, para cumplir con las disposiciones legales en materia de administración de documentos que rigen a las dependencias y entidades de la administración pública federal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Ley Federal de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero del 2012; y, a los Lineamientos generales para la organización y descripción de los archivos de las dependencias o entidades de la administración pública federal (DOF, 20/02/04).

La implementación del Cuadro general de clasificación archivística permite homogenizar la clasificación archivística, que consiste en identificar y agrupar los de expedientes con base en la estructura funcional de cada dependencia o entidad; y, ordenar los documentos de archivo estableciendo la relación entre cada agrupación o serie documental de acuerdo con una unidad de orden establecida para cada caso.

El Cuadro general de clasificación archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Ciatej. La estructura del Cuadro general de clasificación archivística es jerárquica y atiende los conceptos de fondo, sección y serie que establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de una dependencia o entidad. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales, a saber: fondo, sección, serie (subserie), expediente, unidad documental.

El presente Cuadro general de clasificación archivística anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

OBJETIVO

Contar con un instrumento archivístico, apegado a la normatividad en la materia, que establezca el fondo, sección, series y sub series documentales generadas de la gestión de las atribuciones y funciones de las áreas del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir la jerarquía del cuadro general de clasificación archivística para reunir en agrupaciones naturales los documentos (fondo, sección, serie, subserie, expediente y unidad documental).
- Clasificar y ordenar los documentos de tal forma que se facilite su control y acceso.
- Mejorar el nivel de comprensión y utilidad de los archivos como suma de los procesos de ordenación preestablecida, la operación de identificación y la creación integrada de criterios clasificatorios.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

MARCO JURÍDICO

El presente Cuadro general de clasificación archivística se fundamenta en un marco jurídico que a continuación se especifica.

LEYES

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos *Última reforma (DOF 07-07-2014)*.
2. Ley Federal de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero del 2012. (DOF 23-01-2012)
Artículo 19
Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:
 - I. El Cuadro general de clasificación archivística.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. *Última reforma (DOF 11-06-2012)*.
Artículo 32: Corresponderá al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto, los criterios para la catalogación de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de los archivos de las dependencias y entidades.
Los titulares de las dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos. Asimismo, deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo.
4. Ley General de Bienes Nacionales. *Última Reforma (07-06-2013)*
Artículo 6. Están sujetos al régimen de dominio público de la Federación:
XVIII. Los muebles de la Federación que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas, los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de estos bienes; las piezas etnológicas y paleontológicas; los especímenes tipo de la flora y de la fauna; las

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

coleccionaciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas; los archivos, las fonograbaciones, películas, archivos fotográficos, magnéticos o informáticos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonido, y las piezas artísticas o históricas de los museos.

5. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. *Última reforma (09-04-2012)*

Art. 36, Fracciones II, III y IV.

II. Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de los Estados o de los Municipios y de las casas curiales.

III. Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI y XX que por su rareza importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país.

IV. Las colecciones científicas y técnicas podrán elevarse a esta categoría, mediante declaratoria correspondiente.

6. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. *Última reforma (DOF 23-05-2014)*.

Artículo 8. Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

Fracción V. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 11-06-2003)

OTRAS DISPOSICIONES

1. Acta constitutiva del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ).
2. ACUERDO por el que se re sectorizan las Entidades Paraestatales que conforman el Sistema de Centros Públicos CONACYT, en el sector coordinado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. (DOF 14-04-2003).

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

3. Manual de organización del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (24-12-2013).
4. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental. (DOF 25-VIII-1998).
5. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, (DOF. 20-II-2004).
6. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos (DOF 23-11-2012).
7. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (NACG01).
8. Instructivo para el Trámite y Control de Bajas de Documentación del Gobierno Federal. Acuerdo: 2.3 /10. (24/08/2012).
9. Introducción a la Operación de Archivos en Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal (AGN).

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

METODOLOGÍA

Con base en el instructivo para la elaboración del Cuadro general de clasificación archivística emitido por el Archivo General de la Nación (16-04-2012 Acuerdo 2.3/10), se prosiguió a la implementación de las dos etapas necesarias. Primera etapa: identificación, jerarquización y codificación, categorías de agrupamiento estables, únicas, delimitadas, universales y flexibles. Segunda etapa: validación, formalización, supervisión y asesoría y capacitación.

Identificación. Consiste en identificar los elementos que apoyen la formulación de categorías de agrupamiento. Se reconocieron: fondo y secciones. Las actividades que se realizaron fueron:

- Reunir la información institucional y legal del Ciatej para conocer su evolución orgánica.
- Agrupar y analizar las disposiciones, normas y procedimientos que regulan sus competencias, para conocer los trámites y procedimientos que generan documentos.

Jerarquización. Se establecen los niveles de relación o coordinación, así como de semejanza y diferencia entre las categorías de agrupamiento identificadas. Se utilizan los elementos que incorporen características generales de función-actividad-asunto en torno a las cuales sea posible ubicar racional, continua y sistemáticamente a dichas categorías documentales.

A través de la jerarquización se obtienen las series documentales que se desprenden de cada una de las secciones que forman el fondo. Se trata de categorías de agrupamiento estables, únicas, delimitadas, universales y flexibles.

Codificación. A la codificación se le interpreta como la clasificación archivística en sí misma. Consiste en la asignación de un código que sustituye el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación. Manifiesta la importancia del propio código para sostener y controlar el lugar ocupado por la categoría de agrupamiento.

A partir de las funciones comunes establecidas en el instrumento el instructivo para la elaboración del Cuadro general de clasificación archivística, se obtuvieron las secciones comunes con su codificación y a través del análisis de la estructura orgánica del Ciatej se obtuvieron sus secciones sustantivas.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

La segunda etapa de la elaboración del Cuadro general de clasificación consiste en los procesos que se llevan a cabo para la instrumentación: validación, formalización, supervisión y asesoría y capacitación.

Validación. Es el reconocimiento y aprobación los responsables del centro del Cuadro general de clasificación archivística, para posteriormente sea difundido y aplicado.

Formalización. Es la implantación y difusión en el ámbito de todos los archivos de la dependencia o entidad.

Supervisión y asesoría. Se realiza como parte del seguimiento para garantizar el adecuado funcionamiento del Cuadro general de clasificación archivística, corregir las posibles desviaciones y aclarar las dudas.

Capacitación. Se refiere a las necesidades de especialización en la aplicación de operaciones y procedimientos del Cuadro general de clasificación archivística.


Para que el que las series de la documentación del CIATEJ estuvieran homogenizadas con todas las instituciones, dependencias y entidades de la administración federal, se respetaron las del “Cuadro general de clasificación archivística de funciones comunes” emitido por el Archivo General de la Nación.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

INSTRUCTIVO DE USO

El Cuadro general de clasificación archivística se conforma de:

1. **Fondo.** Nombre de la institución CIATEJ.
2. **Sección.** El nombre de la sección de la serie documental.
3. **Código.** Clave (combinación de número y letra) con la que se identifica la serie y en su caso la subserie, de acuerdo con el Cuadro general de clasificación archivística.
4. **Serie y subserie documental.** Nombre genérico de la serie y en su caso la subserie.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2014

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

CÓDIGO	SECCIÓN
3	1C LEGISLACIÓN
1C.8	Acuerdos generales
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.10.1	Actas y poderes notariales
1C.10.2	Contratos
1C.10.3	Convenios
1C.11	Resoluciones

El Cuadro general de clasificación archivística se integra por el fondo, secciones y series documentales. Se compone de 12 secciones comunes (identificadas con un número consecutivo: del 1C-12C) y 4 secciones sustantivas (1S-4S). Para organizar la documentación, se comienza con la agrupación más grande que es el fondo, en forma descendente continúa la sección, después la serie y subserie que son las más pequeñas.

El presente Cuadro general de clasificación archivística consta de 15 secciones, 195 series y 26 sub series. De las cuales, 173 series son de funciones comunes y 22 sustantivas; 0 subseries de funciones comunes y 14 de las sustantivas.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
2C ASUNTOS JURÍDICOS	10	0
3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	12	0
4C RECURSOS HUMANOS	20	0
5C RECURSOS FINANCIEROS	23	0
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	25	0
7C SERVICIOS GENERALES	14	0
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	19	0
9C COMUNICACIÓN SOCIAL	16	0
10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	11	0
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y SISTEMAS	11	0
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12	8
1S GOBIERNO	3	0
2S INVESTIGACIÓN	5	5
3S DOCENCIA	8	9
4S VINCULACIÓN Y SERVICIOS	6	4
TOTAL	195	26

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN
2C ASUNTOS JURÍDICOS	
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos
2C.3	Registro y certificaciones de firmas
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6	Asistencia consulta y asesorías
2C.8	Juicios contra la dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia
2C.12	Opiniones técnico jurídicas
3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación
3C.4	Programa anual de inversiones
3C.7	Programas operativos anuales
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio del presupuesto
3C.21	Sesiones del comité de mejora regulatoria
4C RECURSOS HUMANOS	
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.12	Evaluaciones y promociones (re categorizaciones)
4C.15	Afiliaciones al IMSS
4C.16	Control de prestaciones en materia económica
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

4C.29	Sesiones del comité de ética
4C.30	Sesiones del comité de estímulos
4C.31	Sesiones del comité de re categorización
4C.32	Sesiones del comité de seguridad, higiene y medio ambiente
5C RECURSOS FINANCIEROS	
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.8	Aportaciones a capital
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.16	Ampliaciones del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio
5C.28	Pago de derechos
5C.29	Sistema Integral de Información
5C.30	Comité de FIDEICOMISO
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6	Control de contratos

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

6C.7	Seguros y fianzas
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
6C.9	Bitácoras de obra pública
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.15	Arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles *
6C.25	Comité de Obra Pública *
7C SERVICIOS GENERALES	
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.9	Servicio postal
7C.10	Servicios especializados de mensajería
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustible
7C.16	Protección Civil
7C.17	Sesiones del comité de protección civil

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
8C.3	Normatividad tecnológica
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz
8C.7	Disposiciones en materia de informática
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
8C.9	Desarrollo informático
8C.11	Desarrollo de sistemas
8C.12	Automatización de procesos

8C.13	Control y desarrollo del parque informático
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet

9C COMUNICACIÓN SOCIAL	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Materia multimedia
9C.5	Publicidad institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.7	Boletines informativos para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
9C.10	Notas para medios
9C.11	Prensa institucional

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.18	Encuestas de opinión
9C.19	Sesiones del consejo asesor de difusión, comunicación y relaciones públicas
10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría
10C.5	Revisiones de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes en comités
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega – recepción
10C.16	Elaboración e integración de libros blancos y memorias documentales
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación
11C.6	Planes nacionales
11C.7	Programas a mediano plazo
11C.8	Programas de acción
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística
11C.13	Desarrollo de encuestas
11C.16	Informe de labores
11C.17	Informe de ejecución
11C.18	Informe de gobierno
11C.19	Indicadores
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.5	Comité de información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de transparencia
12C.8	Clasificación de información reservada
12C.9	Clasificación de información confidencial

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

12C.10	Sistemas de datos personales
12C.11	Transición gubernamental (archivos del presidente electo)
1S GOBIERNO	
1S.1	Sesiones de la asamblea general
1S.2	Sesiones del consejo directivo
1S.3	Sesiones del comité externo de evaluación
2S INVESTIGACIÓN	
2S.1	Disposiciones en materia de investigación
2S.2	Programas y proyectos en materia de investigación
2S.2.1	Proyectos en materia de Biotecnología Médica y Farmacéutica
2S.2.2	Programas y proyectos en materia de Biotecnología Industrial
2S.2.3	Proyectos en materia de Biotecnología Vegetal
2S.2.4	Proyectos en materia de Tecnología Alimentaria
2S.2.5	Proyectos en materia de Tecnología Ambiental
2S.3	Sesiones del comité de bioseguridad
2S.4	Sesiones del comité de bioética
2S.5	Sesiones de la comisión dictaminadora externa
3S DOCENCIA	
3S.1	Disposiciones en materia de docencia
3S.2	Programas y proyectos en materia de docencia
3S.2.1	Programa en materia de docencia
3S.2.2	Proyectos en materia de docencia
3S.3	Posgrado Interinstitucional en Ciencia y Tecnología
3S.4	Sesiones del consejo de posgrado
3S.5	Sesiones del Comité de Honor y Justicia
3S.6	Sesiones de la Junta académica
3S.7	Sesiones de admisión y becas
3S.8	Administración escolar
3S.8.1	Admisión
3S.8.2	Cursos de Posgrado
3S.8.3	Expediente del alumno
3S.8.4	Cuerpo académica
3S.8.5	Evaluación académica
3S.8.6	Grado académico
3S.8.7	Formación de alumnos externos

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Centro de Investigación y Asistencia en
Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco

<i>4S VINCULACIÓN Y SERVICIOS</i>	
4S.1	Disposiciones en materia de vinculación y servicios
4S.2	Programas y proyectos en materia de vinculación y servicios
4S.2.1	Programas en materia de Vinculación y Servicios
4S.2.2	Proyectos en materia de Vinculación y Servicios
4S.3	Otorgamiento de apoyos y financiamiento externos
4S.4	Registro y control de la Propiedad Intelectual
4S.4.1	Registro y control de los derechos de autor
4S.4.2	Registro de la propiedad industrial
4S.5	Servicios Analíticos y Metroológicos
4S.6	Laboratorio