



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	01	Coordinar la correcta aplicación de la normatividad en los planteles del Instituto, necesaria para la adecuada administración escolar y actividades extracurriculares no académicas, de cultura, de seguridad escolar, de promoción de la salud, de orientación educativa, recreativas y de cultura de protección civil.	IEMS-20-300-2-200/01
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	02	Coordinar la elaboración de la propuesta de actualización a la normatividad que regula las actividades de administración escolar y actividades extracurriculares no académicas, de cultura de seguridad escolar, de promoción de la salud, de orientación educativa, recreativas y de cultura de protección civil, para los estudiantes, en los planteles del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/02
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	03	Establecer la propuesta de actualización de la normatividad para la integración, registro y/o control del expediente de los estudiantes, ya sea documental y/o electrónico.	IEMS-20-300-2-200/03
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	04	Coordinar la elaboración de la propuesta del calendario escolar para tener control y certeza jurídica de las actividades que se realicen, para someterla a consideración de la Dirección General y aprobación del Consejo de Gobierno del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/04
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	05	Emitir la convocatoria para el ciclo escolar que corresponda, de conformidad con la normatividad establecida en el Instituto, para revisión de la Dirección General y aprobación del Consejo de Gobierno del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/05
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	06	Emitir el listado de colonias, de acuerdo con la información presentada por los coordinadores de los planteles del Instituto para facilitar su ubicación, para revisión de la Dirección General y aprobación del Consejo de Gobierno del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/06
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	07	Establecer los instrumentos de control que garanticen la debida aplicación de la normatividad para el registro, ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes en los planteles del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/07
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	08	Asegurar la implementación de los instrumentos de control que garanticen la debida aplicación de la normatividad emitida por el Gobierno Federal para la incorporación o baja de los estudiantes de los planteles del Instituto en el servicio médico otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social; así como la integración y vigencia de los estudiantes en el padrón de beneficiarios de la beca del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/08
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	09	Emitir los certificados, conciliaciones semestrales así como sus correcciones y/o modificaciones a través de la adecuada validación de la información presentada.	IEMS-20-300-2-200/09
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	10	Proponer el diseño, las medidas de seguridad, reformas y adecuaciones a los formatos de certificados de acuerdo a la normatividad aplicable para tal efecto.	IEMS-20-300-2-200/10
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	11	Coordinar las gestiones necesarias para registrar ante las instancias correspondientes, de la Secretaría de Educación los formatos de certificados.	IEMS-20-300-2-200/11



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	12	Establecer los mecanismos de control, resguardo, elaboración y emisión de los certificados de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable establecida.	IEMS-20-300-2-200/12
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	13	Autorizar la emisión de las constancias y certificados de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable establecida para dar certeza jurídica y validación de los mismos.	IEMS-20-300-2-200/13
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	14	Validar la información de las conciliaciones semestrales de los planteles del Instituto para verificar que la información proporcionada sea congruente con lo que obre en archivos y sistemas informáticos.	IEMS-20-300-2-200/14
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	15	Autorizar las solicitudes de corrección y/o modificaciones requeridas por las Subdirecciones de Coordinación de Plantel, en los registros del Sistema de Información Institucional (SIIE), respecto a la situación académica o administrativa de los estudiantes de los planteles del Instituto.	IEMS-20-300-2-200/15
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	16	Coordinar el desarrollo de las actividades extracurriculares no académicas, de cultura, seguridad escolar, promoción de la salud, orientación educativa, recreativas y de cultura de protección civil, mediante la supervisión oportuna.	IEMS-20-300-2-200/16
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	17	Coordinar que las actividades que se desarrollen en materia de extracurriculares no académicas, se realicen con apego a la normatividad aplicable, para asegurar su implementación en tiempo y forma.	IEMS-20-300-2-200/17
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	18	Autorizar los informes estadísticos de las modalidades escolar y semiescolar, a través de las Subdirecciones de Coordinación de Planteles de acuerdo con la periodicidad y la normatividad establecida en el Instituto.	IEMS-20-300-2-200/18
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	200	Dirección de Asuntos Estudiantiles	19	Coordinar los programas de trabajo y en su caso autorizar el plan del anteproyecto anual de presupuesto del ejercicio que corresponda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.	IEMS-20-300-2-200/19
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	201	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Extracurriculares	1	Administrar las actividades extracurriculares en los ámbitos de orientación educativa, protección civil y seguridad escolar, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes del Instituto.	IEMS-20-300-2-201/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	201	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Extracurriculares	2	Examinar la necesidad de actividades extracurriculares para los estudiantes del Instituto.	IEMS-20-300-2-201/2



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	201	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Extracurriculares	3	Proponer el plan de actividades extracurriculares, conforme a los procedimientos establecidos.	IEMS-20-300-2-201/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	201	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Extracurriculares	4	Establecer vinculación a las instancias de diferentes sectores que desarrollen y apliquen programas, talleres, cursos y/o actividades en los ámbitos de orientación educativa, protección civil y seguridad escolar, acordes a la población estudiantil del Instituto.	IEMS-20-300-2-201/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	201	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Extracurriculares	5	Asegurar el desarrollo de actividades extracurriculares, dirigidas a los estudiantes de los planteles se realicen con apego a la normatividad establecida.	IEMS-20-300-2-201/5
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	201	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Extracurriculares	6	Verificar que las actividades extracurriculares respondan a las necesidades estudiantiles.	IEMS-20-300-2-201/6
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	202	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura y Recreación	1	Administrar las actividades de cultura y recreación, en beneficio de la comunidad escolar del Instituto.	IEMS-20-300-2-202/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	202	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura y Recreación	2	Proponer las actividades de cultura y recreación, sometiéndolas a consideración de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.	IEMS-20-300-2-202/2
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	202	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura y Recreación	3	Vincular las instancias internas y externas, para el desarrollo de las actividades de cultura y recreación, previa autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.	IEMS-20-300-2-202/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	202	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura y Recreación	4	Programar los requerimientos generales necesarios, para el desarrollo de las actividades de cultura y recreación, en beneficio de los estudiantes.	IEMS-20-300-2-202/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	202	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura y Recreación	5	Facilitar la práctica continua de actividad física, que contribuya al desarrollo de competencias y habilidades.	IEMS-20-300-2-202/5
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	202	Jefatura de Unidad Departamental de Cultura y Recreación	6	Asegurar que las actividades de cultura y recreación se lleven a cabo con Paridad de Género.	IEMS-20-300-2-202/6



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	1	Formular propuestas de actualización normativa y administrativa, para la administración escolar y actividades extracurriculares, a fin de someterlas a consideración y autorización, para el cumplimiento de la misma.	IEMS-20-300-2-203/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	2	Proponer actualizaciones de la normatividad, para la administración escolar y actividades extracurriculares, para impulsar el desarrollo integral del estudiante.	IEMS-20-300-2-203/2
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	3	Elaborar actas administrativas, oficios y circulares, en relación a temas jurídicos, normativos y de procedimiento, para la correcta aplicación de la normatividad en los procesos de trabajo.	IEMS-20-300-2-203/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	4	Asesorar en temas jurídicos, normativos y de procedimientos a las áreas de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, para la aplicación oportuna de la normatividad.	IEMS-20-300-2-203/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	5	Proponer el proyecto del calendario escolar, para someterlo a la consideración de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.	IEMS-20-300-2-203/5
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	6	Formular el listado de colonias, para la admisión de alumnos, de acuerdo con la información presentada por los coordinadores de los planteles, para su aprobación y publicación en tiempo y forma.	IEMS-20-300-2-203/6
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	7	Elaborar la convocatoria para el registro de aspirantes, del ciclo escolar que corresponda y someterla a consideración para su difusión oportuna.	IEMS-20-300-2-203/7
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	8	Administrar los servicios estudiantiles, actividades extracurriculares y de desarrollo integral, de los estudiantes en los planteles del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-203/8
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	9	Desarrollar instrumentos para la evaluación de los servicios estudiantiles, para el desarrollo del estudiante de los planteles del Instituto, sometiéndolos a la consideración y aplicación oportuna.	IEMS-20-300-2-203/9
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	10	Asegurar la adecuada prestación de los servicios, en beneficio de los alumnos aplicando la normatividad vigente.	IEMS-20-300-2-203/10



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	11	Proponer las respuestas a solicitudes de información en temas relacionados con Derechos Humanos, para su envío a la Dirección Jurídica y Normativa, previa autorización para su cumplimiento en tiempo y forma.	IEMS-20-300-2-203/11
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	203	Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Estudiantil	12	Formular las respuestas a las solicitudes de información pública, en coordinación con las áreas, para su envío a la Unidad de Transparencia del Instituto, con el fin de atender oportunamente los requerimientos de información.	IEMS-20-300-2-203/12
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	1	Administrar las acciones de fomento a la salud, instrumentando la aplicación y análisis de los resultados necesarios, para derivar las acciones de prevención universal y fortalecer la permanencia escolar.	IEMS-20-300-2-204/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	2	Analizar los factores de riesgo a la salud, que impacten en el avance de los estudiantes del Instituto.	IEMS-20-300-2-204/2
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	3	Consolidar acciones de prevención universal, necesarias para fortalecer la permanencia escolar.	IEMS-20-300-2-204/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	4	Consolidar apoyos interinstitucional para la atención de problemáticas de salud en la comunidad estudiantil, a fin de proponerlas para su implementación en los periodos propicios del ciclo escolar.	IEMS-20-300-2-204/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	5	Evaluar la atención a la salud de alumnos, con el propósito de atender la problemática, de manera oportuna.	IEMS-20-300-2-204/5
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	6	Facilitar hábitos, estilos de vida saludables y de prevención de riesgo presentes en la comunidad estudiantil.	IEMS-20-300-2-204/6
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	7	Presentar informes mensuales que reporte el PCI, para identificar factores de riesgo y/o protección, en la comunidad escolar.	IEMS-20-300-2-204/7
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	204	Jefatura de Unidad Departamental de Activación de la Salud	8	Supervisar la atención a estudiantes realizada por PCI.	IEMS-20-300-2-204/8



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	1	Coordinar los trámites y servicios escolares, proporcionados a los estudiantes, conforme al calendario escolar sometiéndolas previamente a consideración para su aplicación oportuna.	IEMS-20-300-2-205/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	2	Determinar los mecanismos de evaluación de la prestación de los servicios escolares en los planteles del Instituto.	IEMS-20-300-2-205/2
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	3	Definir la información requerida para el registro de aspirantes, su ingreso, permanencia y egreso, contenida en el sistema de información institucional.	IEMS-20-300-2-205/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	4	Actualizar los mecanismos de registro, custodia y revisión de los expedientes estudiantiles documentales y/o electrónicos, aplicando la normatividad vigente.	IEMS-20-300-2-205/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	5	Diseñar programas de trabajo y el anteproyecto anual de presupuesto de la Subdirección y áreas adscritas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.	IEMS-20-300-2-205/5
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	6	Supervisar el registro, ingreso, incorporación o baja del servicio médico otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.	IEMS-20-300-2-205/6
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	7	Verificar que la información estudiantil proporcionada por los planteles sea congruente, con la que obre en archivos y en los sistemas informáticos, de acuerdo a la normatividad.	IEMS-20-300-2-205/7
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	8	Asegurar el otorgamiento de becas a los estudiantes, de los planteles de acuerdo a la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-205/8
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	9	Supervisar la incorporación o baja de los estudiantes, en el padrón de derechohabientes de la beca, aplicando la normatividad vigente.	IEMS-20-300-2-205/9
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	10	Desarrollar los indicadores e informes que muestren el impacto de la beca, en el aprovechamiento académico de los estudiantes, así como para el envío a las áreas internas y externas requeridas de acuerdo a la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-205/10



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	11	Supervisar la emisión de certificados de estudio, y certificaciones de estudios a los estudiantes de los planteles del Instituto, para la emisión oportuna de acuerdo a la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-205/11
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	12	Supervisar la debida aplicación de la normatividad establecida para la revisión de estudios; emisión de la historia académica, constancias, certificados, y certificaciones de estudios (duplicados).	IEMS-20-300-2-205/12
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	13	Vigilar la actualización de los mecanismos de registro, control, custodia, elaboración y emisión de las constancias, certificados y certificaciones de estudios (duplicados).	IEMS-20-300-2-205/13
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	205	Subdirección de Asuntos Estudiantiles	14	Supervisar los informes sobre la matrícula estudiantil y los movimientos que se generen (bajas, altas, cambios de plantel o modalidad, entre otros), la distribución de grupos por turno y número de estudiantes en cada uno de ellos, avance académico, tanto históricos como actuales, de acuerdo con la periodicidad y la normatividad establecida por el Instituto.	IEMS-20-300-2-205/14
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	206	Jefatura de Unidad Departamental de Certificación	1	Administrar la emisión de la constancia de avance académico, certificados de estudios y certificaciones, en el plazo establecido de acuerdo a la normatividad del Instituto.	IEMS-20-300-2-206/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	206	Jefatura de Unidad Departamental de Certificación	2	Elaborar las constancias de avance académico, certificados de estudios, certificación y validaciones, con apego a la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-206/2
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	206	Jefatura de Unidad Departamental de Certificación	3	Registrar las constancias de avance académico, certificados y certificaciones, con el fin de contar con información oportuna.	IEMS-20-300-2-206/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	206	Jefatura de Unidad Departamental de Certificación	4	Asegurar el procedimiento de destrucción de preformas y de certificados de estudios, destinados a este fin, con apego a la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-206/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	1	Formular el padrón de beneficiarios de becas, conforme al listado de estudiantes regulares del Instituto.	IEMS-20-300-2-207/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	2	Elaborar la convocatoria para la integración del padrón de derechohabientes de la beca de los planteles del Instituto.	IEMS-20-300-2-207/2



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	3	Actualizar el mecanismo de registro y seguimiento de becarios, aplicando la normatividad vigente.	IEMS-20-300-2-207/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	4	Verificar la información emitida por las subdirecciones de coordinación de planteles, en las diferentes etapas del otorgamiento de becas.	IEMS-20-300-2-207/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	5	Supervisar que los derechohabientes de la beca se apeguen a los lineamientos establecidos.	IEMS-20-300-2-207/5
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	6	Asegurar que los planteles del Instituto realicen en tiempo y forma las solicitudes de dispersión, incluyendo recesos y bajas, así como la elaboración de indicadores y reportes estadísticos.	IEMS-20-300-2-207/6
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	207	Jefatura de Unidad Departamental de Becas y Estímulos Estudiantiles	7	Evaluar el impacto de la beca, realizando indicadores estadísticos y reportes para su envío a áreas internas y externas que permitan mostrar los avances académicos de los estudiantes.	IEMS-20-300-2-207/7
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	1	Controlar la prestación de servicios escolares de los planteles del Instituto, a consideración de la Subdirección de Asuntos Estudiantiles.	IEMS-20-300-2-208/1
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	2	Recomendar el mecanismo informático del sorteo de aspirantes y verificar la publicación de los folios sorteados beneficiados, para contar con información oportuna.	IEMS-20-300-2-208/2
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	3	Verificar cada semestre la correcta integración de expedientes de estudiante, de acuerdo a la normatividad vigente.	IEMS-20-300-2-208/3
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	4	Elaborar los dictámenes de reconocimiento de asignatura por cada uno de los estudiantes de nuevo ingreso que lo soliciten.	IEMS-20-300-2-208/4
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	5	Evaluar las solicitudes de reconocimiento de asignaturas enviadas por las subdirecciones de coordinación de plantel, para los estudiantes de nuevo ingreso, de acuerdo a la normatividad vigente.	IEMS-20-300-2-208/5



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
MX09-GCDMX01-IEMS-20-300

CLAVE DE FONDO	FONDO	CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	INTEGRACIÓN DE CLAVE DE LA SERIE
A	B	C	D	E	F	G	H	I
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	6	Examinar las solicitudes de cambio de plantel o modalidad enviados por las subdirecciones de coordinación de plantel.	IEMS-20-300-2-208/6
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	7	Informar sobre el avance académico de los estudiantes, proponer mejoras de aprendizaje, sometiéndolos a la consideración de la Subdirección de Asuntos Estudiantiles.	IEMS-20-300-2-208/7
IEMS-20-300	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México	2	Dirección de Asuntos Estudiantiles	208	Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento Escolar	8	Asegurar el otorgamiento de becas a los estudiantes, de los planteles de acuerdo a la normatividad aplicable.	IEMS-20-300-2-208/8