







4.4.2	MOVIMIENTOS DE PERSONAL (BAJAS)																		
4.4.3	CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DE ZONA																		
4.4.4	PERMISOS (INICIO Y TÉRMINO)																		
4.4.5	INCIDENCIAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL																		
4.4.6	MOVIMIENTOS DE COMISIÓN (INICIO Y TÉRMINO)																		
4.4.7	PROMOCIONES																		
4.5	<b>NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL</b>	9	X					1	10	11	X								
4.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL																		
4.8	<b>CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC.</b>	14	X					1	10	11	X								
4.9	CONTROL DISCIPLINARIO																		
4.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS																		
4.12	<b>EVALUACIONES Y PROMOCIONES</b>	1						1	10	11	X								
4.20-	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES)																		
4.22	<b>CAPACITACIÓN CONTÍNUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	10	X					1	10	11	X								
4.23	<b>SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	6	X					1	10	11	X								
4.24	CURRÍCULA DE PERSONAL																		
4.26	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES</b>	9	X					1	10	11	X								
4.30-	<b>PAGOS AL PERSONAL DE HONORARIOS</b>	4						1	10	11	X								
4.31	<b>CORRESPONDENCIA INTERNA</b>	46	X					1	10	11	X								
4.32	<b>PERSONAL COMISIONADO</b>	24	X					1	10	11	X								
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: 5.-RECURSOS FINANCIEROS</b>																			
5.1	<b>DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	15	X					1	10	11	X								

5.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL																			
<b>5.3</b>	<b>GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL</b>	<b>8</b>	<b>X</b>					<b>1</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>X</b>									
5.3.1	SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL																			
5.3.2	SEGUIMIENTO A ÓRDENES DE COMPRA																			
5.3.3	RELACIONES DE FACTURAS																			
5.3.4	SOLICITUDES DE ÓRDEN DE PAGO ALIMENTOS																			
5.3.5	ÓRDENES DE PAGO																			
5.3.6	GASTOS A COMPROBAR																			
<b>5.3.7</b>	<b>VIÁTICOS</b>	<b>7</b>	<b>X</b>					<b>1</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>X</b>									
5.10-	FINANCIAMIENTO EXTERNO																			
5.11	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO																			
5.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS																			
<b>5.15</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO</b>	<b>10</b>	<b>X</b>					<b>1</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>X</b>									
5.16	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO																			
5.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS																			
5.18.1	INGRESOS																			
5.18.2	EGRESOS																			
5.18.3	TARJETA INFORMATIVA DE SALDOS																			
5.19	PÓLIZAS DE DIARIO																			
<b>5.20-</b>	<b>COMPRAS DIRECTAS</b>	<b>2</b>	<b>X</b>					<b>1</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>X</b>									
5.22	CONTROL DE CHEQUES																			
5.23	CONCILIACIONES																			
5.25	AUXILIARES DE CUENTAS																			
5.26	ESTADO DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO																			
5.27	FONDO ROTATORIO																			
5.27.1	CAJA CHICA																			
5.27.2	DEUDORES DIVERSOS																			
5.27.3	COMPROBACIÓN AL FONDO REVOLVENTE																			
5.28	PAGO DE DERECHOS																			

**SECCIÓN DOCUMENTAL: 6.- RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA**

6.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	12	X				1	10	11	X						
6.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO															
6.3	LICITACIONES	1	X				1	10	11	X						
6.4	ADQUISICIONES	20	X				1	10	11	X						
6.6	CONTRATOS															
6.9	BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA															
6.12	ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA															
6.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA															
6.15	ARRENDAMIENTOS															
6.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	72	X				1	10	11	X						
6.18	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES	2	X				1	10	11	X						
6.20-	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES															
6.22	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES															
6.27	REQUERIMIENTOS MENSUALES Y EXTRAORDINARIOS	110	X				1	10	11	X						
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: 7.- SERVICIOS GENERALES</b>																
7.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	1	X				1	10	11	X						
7.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.															
7.6	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN															
7.8	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	12	X				1	10	11	X						
7.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	3	X				1	10	11	X						

7.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR																	
7.14	VALES DE COMBUSTIBLE																	
7.16	PROTECCIÓN CIVIL																	
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: 8 TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>																		
8.2	<b>PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES</b>	2	X					1	10	11	X							
8.5	<b>DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA</b>	48	X					1	10	11	X							X
8.8	<b>PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMÁTICA</b>	42	X					1	10	11	X							
8.9	DESARROLLO INFORMÁTICO																	
8.11	<b>DESARROLLO DE SISTEMAS</b>	24						1	10	11	X							
8.13	<b>CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO</b>	81	X					1	10	11	X							
8.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO																	
8.16.1	ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL DE ARCHIVO																	
8.16.2	ARCHIVO IMPRESO																	
8.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA																	
8.17.1	ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA																	
8.17.2	CORRESPONDENCIA IMPRESA																	
8.20-	ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS DIGITALES																	
8.22	PROCESOS TÉCNICOS EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN																	
8.23	ACCESO Y RESERVAS EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN																	
8.25	<b>SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET</b>	39	X					1	10	11	X							
8.26	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS																	
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL: 9.- COMUNICACIÓN SOCIAL</b>																		







12.7.1	CUMPLIMIENTO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA	21	X					1	10	11	X					
12.7.2	INFORMES, CONTROL Y SEGUIMIENTO															
12.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA															
12.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL															
12.10-	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES															
12.11	COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA															
12.12	CAPACITACIÓN, ENSEÑANZA ENTRENAMIENTO Y/O FORMACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	2	X					1	10	11	X					

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

JOSÉ GARCÍA MEDINA

RESPONSABLE DE ARCHIVOS  
DE LA DIR. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

MA. DE LOURDES CAMACHO OLVERA