TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

INVENTARIO DOCUMENTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XLV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

FONDO:	*Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato*			Periodo de la información:	Expedientes generados de enero a marzo del 2022.						
Núm. REG.	SECCIÓN/SUBSECCIÓN- *(Escribir únicamente el nombre, sin la clave)*	SERIE o SUBSERIE *(Escribir únicamente el nombre, sin la clave)*	NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES DE LA SERIE	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA (AÑOS)	PLAZO DE CONSERVACIÓN	
				A	L	C	F		AT	AC
PLENO										
1	Pleno	Sesiones del Pleno	1	✓	✓			15	10	5
2	Pleno	Elaboración de opiniones jurídicas	1	✓	✓			7	1	6
3	Pleno	Registro de opiniones jurídicas	1	✓	✓			7	1	6
CONSEJO ADMINISTRATIVO										
4	Consejo Administrativo	Sesiones del Consejo Administrativo	1	✓	✓			70	10	60
PRESIDENCIA										
5	Presidencia	Despacho de la correspondencia del Tribunal	1	✓	✓			3	1	2
6	Presidencia	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3

7	Presidencia	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
8	Presidencia	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
SECRETARÍA TÉCNICA										
9	Presidencia/Secretaría Técnica	Seguimiento a los planes y programas de trabajo	1	✓	✓			5	1	4
10	Presidencia/Secretaría Técnica	Logística para la realización de eventos del Tribunal	1	✓	✓			5	1	4
11	Presidencia/Secretaría Técnica	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
12	Presidencia/Secretaría Técnica	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
13	Presidencia/Secretaría Técnica	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL										
14	Presidencia/Coordinación de Comunicación Social	Cobertura de actividades relevantes del Tribunal	1	✓	✓			3	1	2
15	Presidencia/Coordinación de Comunicación Social	Implementación del plan anual de medios del Tribunal	1	✓	✓			4	1	3
16	Presidencia/Coordinación de Comunicación Social	Gestión del acervo fotográfico y audiovisual	1	✓	✓			4	1	3
17	Presidencia/Coordinación de Comunicación Social	Difusión de comunicados internos	1	✓	✓			4	1	3
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS										
18	Presidencia/Coordinación de Asuntos Jurídicos	Asesorías legales brindadas	1	✓	✓			5	2	3
19	Presidencia/Coordinación de Asuntos Jurídicos	Registro de las consultas legales brindadas	1	✓	✓			3	1	2

20	Presidencia/Coordinación de Asuntos Jurídicos	Elaboración de convenios y contratos	56	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS										
21	Presidencia/Coordinación de Archivos	Implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	1	✓	✓			6	1	5
22	Presidencia/Coordinación de Archivos	Sesiones del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos	1	✓	✓			10	1	9
23	Presidencia/Coordinación de Archivos	Supervisiones ejecutadas en las áreas del Tribunal	1	✓	✓			5	1	4
24	Presidencia/Coordinación de Archivos	Colaboración interinstitucional en materia de archivos	1	✓	✓			5	1	4
25	Presidencia/Coordinación de Archivos	Préstamos y consultas del Archivo de Concentración	1	✓	✓			10	1	9
26	Presidencia/Coordinación de Archivos	Ingresos y salidas del archivo de trámite jurisdiccional	2	✓	✓			10	5	5
27	Presidencia/Coordinación de Archivos	Transferencias primarias	1	✓	✓			20	10	10
28	Presidencia/Coordinación de Archivos	Asesorías brindadas en materia archivística	1	✓	✓			4	1	3
29	Presidencia/Coordinación de Archivos	Infraestructura y equipamiento de los archivos	1	✓	✓			6	1	5
30	Presidencia/Coordinación de Archivos	Conservación y seguridad de los acervos	1	✓	✓			8	1	7
31	Presidencia/Coordinación de Archivos	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3

32	Presidencia/Coordinación de Archivos	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
33	Presidencia/Coordinación de Archivos	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
CONSULTORIO MÉDICO										
34	Presidencia/Consultorio Médico	Expediente clínico	20	✓	✓			6	1	5
35	Presidencia/Consultorio Médico	Implementación del programa anual de salud y bienestar laboral	1	✓	✓			4	1	3
36	Presidencia/Consultorio Médico	Control de medicamentos, material y equipo médico	1	✓	✓			4	1	3
37	Presidencia/Consultorio Médico	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
38	Presidencia/Consultorio Médico	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
39	Presidencia/Consultorio Médico	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
SALAS ORDINARIAS										
40	Salas Ordinarias	Elaboración de informes mensuales de labores de Salas Ordinarias	4	✓	✓			12	2	10
41	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/ Declaratoria de beneficiarios	9		✓			3	1	2
42	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Multas por infracción a las normas de tránsito y transporte	754		✓			3	1	2

43	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Negativa o afirmativa ficta	18		✓			7	1	6
44	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Actos emitidos por los Ayuntamientos	53		✓			7	1	6
45	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Servicio público de transporte	41		✓			7	1	6
46	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Actos dictados por autoridades fiscales, que determinen una obligación fiscal, se fije cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido, o cualquiera otra que cause agravio en materia fiscal	183		✓			5	1	4
47	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Actos y resoluciones derivados de la relación administrativa de los integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales	213		✓			5	1	4
48	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Multas por infracción a las normas administrativas estatales y municipales	94		✓			3	1	2

49	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal	10		✓			8	1	7
50	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Juicio de lesividad	12		✓			7	1	6
51	Salas Ordinarias	Proceso administrativo/Actos y resoluciones que las autoridades estatales y municipales dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar en agravio de los particulares	114		✓			7	1	6
52	Salas Ordinarias	Recursos de Revisión	109		✓			3	1	2
53	Salas Ordinarias	Elaboración del registro de los procesos, procedimientos y recursos turnados	4	✓	✓			70	4	66
54	Salas Ordinarias	Remisión de asuntos a Actuaría para su notificación	4	✓	✓			4	2	2
55	Salas Ordinarias	Correspondencia recibida	4	✓	✓			5	2	3
56	Salas Ordinarias	Correspondencia emitida	4	✓	✓			5	2	3
57	Salas Ordinarias	Elaboración del registro de correspondencia	4	✓	✓			5	2	3
SALA ESPECIALIZADA										

58	Sala Especializada	Elaboración de informes mensuales de labores de Sala Especializada	3	✓	✓			12	2	10
59	Sala Especializada	Proceso administrativo/Multas por infracción a las normas de tránsito y transporte	149		✓					
60	Sala Especializada	Proceso administrativo/Negativa o afirmativa ficta	5		✓					
61	Sala Especializada	Proceso administrativo/Actos emitidos por los Ayuntamientos	4		✓					
62	Sala Especializada	Proceso administrativo/Actos dictados por autoridades fiscales, que determinen una obligación fiscal, se fije cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido, o cualquiera otra que cause	54		✓					
63	Sala Especializada	Proceso administrativo/Actos y resoluciones derivados de la relación administrativa de los integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales	34		✓					
64	Sala Especializada	Proceso administrativo/Actos relativos a expropiaciones y afectaciones a bienes inmuebles	11		✓					

65	Sala Especializada	Proceso administrativo/Interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal	1		✓					
66	Sala Especializada	Proceso administrativo/Actos y resoluciones que las autoridades estatales y municipales dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar en agravio de los particulares	1		✓					
67	Sala Especializada	PASEA/Interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal	15		✓			9	2	7
68	Sala Especializada	PASEA/Resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos	2		✓			9	2	7
69	Sala Especializada	Procedimiento de responsabilidad administrativa por falta grave	19		✓			10	2	8
70	Sala Especializada	Procedimiento de responsabilidad patrimonial	33		✓			7	1	6
71	Sala Especializada	Toca FG	6		✓			3	1	2
72	Sala Especializada	Recursos de Reclamación S.E.A.	1		✓			3	1	2

73	Sala Especializada	Elaboración del registro de los procesos, procedimientos y recursos turnados a la Sala Especializada	1	✓	✓			70	4	66
74	Sala Especializada	Remisión de asuntos de Sala Especializada a actuaría para notificación	1	✓	✓			5	2	3
75	Sala Especializada	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
76	Sala Especializada	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
77	Sala Especializada	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS										
78	Secretaría General de Acuerdos	Recurso de Reclamación	189		✓			7	1	6
79	Secretaría General de Acuerdos	Recurso de apelación	17		✓			7	1	6
80	Secretaría General de Acuerdos	Recurso de revisión de responsabilidad patrimonial	6		✓			7	1	6
81	Secretaría General de Acuerdos	Varios	34		✓			5	1	4
82	Secretaría General de Acuerdos	Elaboración del registro de los recursos y asuntos tramitados	4	✓	✓			70	2	68
83	Secretaría General de Acuerdos	Remisión de asuntos de la Secretaría General de Acuerdos a actuaría para notificación	1	✓	✓			5	2	3
84	Secretaría General de Acuerdos	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
85	Secretaría General de Acuerdos	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3

86	Secretaría General de Acuerdos	Elaboración del registro de correspondencia	2	✓	✓			5	2	3
OFICIALÍA DE PARTES										
87	Secretaría General de Acuerdos/Oficialía de Partes	Elaboración del Registro de los procesos, procedimientos y recursos promovidos ante el Tribunal	1	✓	✓			70	5	65
88	Secretaría General de Acuerdos/Oficialía de Partes	Seguimiento a recepción de promociones	1	✓	✓			3	1	2
89	Secretaría General de Acuerdos/Oficialía de Partes	Registro de entrega de promociones	1	✓	✓			3	1	2
90	Secretaría General de Acuerdos/Oficialía de Partes	Correspondencia recibida	1	✓	✓			3	1	2
91	Secretaría General de Acuerdos/Oficialía de Partes	Correspondencia emitida	1	✓	✓			3	1	2
92	Secretaría General de Acuerdos/Oficialía de Partes	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			3	1	2
COORDINACIÓN DE ACTUARIOS										
93	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Gestión de notificaciones, citaciones y emplazamientos	6	✓	✓			5	1	4
94	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Control de vehículos asignados a la coordinación de actuarios	1	✓	✓			3	1	2
95	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Rendición de informe mensual	1	✓	✓			3	1	2
96	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Comprobación del fondo revolvente para gastos del correo certificado	1	✓	✓			3	1	2

97	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
98	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
99	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Actuarios	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS										
100	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Registro de cuentas electrónicas	1	✓	✓			5	2	3
101	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Atención de solicitudes de registro de cédulas profesionales	1	✓	✓			7	3	4
102	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Libro de cédulas profesionales registradas	1		✓			70	5	65
103	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Atención de solicitudes de registro de peritos	1	✓	✓			7	3	4
104	Secretaría General de Acuerdos/Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Elaboración de la lista de peritos	1	✓	✓			7	3	4
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE DEFENSORÍA DE OFICIO										

105	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Elaboración del registro de asuntos llevados por la Coordinación de la Defensoría de Oficio	1	✓	✓			70	4	66
106	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Orientación y Asesoría Jurídica Especializada	1	✓	✓			5	1	4
107	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Representación jurídica/Ante el Tribunal	5	✓	✓			5	1	4
108	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Formulación del Programa Anual de Actividades	1	✓	✓			4	1	3
109	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Rendición de informes a Presidencia	1	✓	✓			6	2	4
110	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Supervisión de las Defensorías	1	✓	✓			7	3	4
111	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
112	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3

113	Unidad de Defensoría de Oficio/Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
DEFENSORÍAS DE OFICIO REGIONALES										
114	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Elaboración del registro de asuntos llevados por las Defensorías Regionales	3	✓	✓			70	4	66
115	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Orientación y Asesoría Jurídica Especializada	70	✓	✓			5	1	4
116	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Gestión de solicitudes ante autoridades	11	✓	✓			5	1	4
117	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Representación jurídica/Ante el Tribunal	217	✓	✓			5	1	4
118	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Representación jurídica/Ante el Juzgado Administrativo Municipal	62	✓	✓			7	1	6
119	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Rendición de informes a la Coordinación	7	✓	✓			4	2	2
120	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Conformación del Programa de Difusión de Procuración de Justicia Administrativa	3	✓	✓			3	1	2
121	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Correspondencia recibida	5	✓	✓			5	2	3
122	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Correspondencia emitida	5	✓	✓			5	2	3

123	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensorías de Oficio Regionales	Elaboración del registro de correspondencia	5	✓	✓			5	2	3
DEFENSORÍA AUXILIAR EN MATERIA DE AMPARO										
124	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Registro y control de Juicios de Amparo	1	✓	✓			70	4	66
125	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Representación en materia de amparo	1		✓			8	3	5
126	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Determinaciones de no procedencia	1		✓			4	2	2
127	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Compilación de ejecutorias	1		✓			10	3	7
128	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Difusión de jurisprudencias, tesis o criterios en materia de amparo	1		✓			10	3	7
129	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Rendición de informes a la Coordinación	1	✓	✓			4	2	2
130	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
131	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
132	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA										
133	Dirección Administrativa	Sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios	1	✓	✓			5	2	3
134	Dirección Administrativa	Distribución de dotaciones de gasolina	1	✓	✓			5	2	3
135	Dirección Administrativa	Asignación de vales de gasolina	1	✓	✓			5	2	3
136	Dirección Administrativa	Atención de solicitudes de registro en el padrón de proveedores	1	✓	✓			7	2	5
137	Dirección Administrativa	Integración del padrón de proveedores	1	✓	✓			7	2	5
138	Dirección Administrativa	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
139	Dirección Administrativa	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
140	Dirección Administrativa	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
141	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Actualización de estructura orgánica del Tribunal	1	✓	✓			10	3	7
142	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Integración del banco de talentos	1	✓	✓			5	1	4

143	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Detección de necesidades de capacitación	1	✓	✓			3	1	2
144	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Programa de capacitación	1	✓	✓			5	1	4
145	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Control de asistencia e incidencias	1	✓	✓	✓	✓	10	3	7
146	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Registro y Control de Servicio Social	1	✓	✓			3	1	2
147	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Gestión de expedientes de personal	6	✓	✓			70	5	65
148	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Catálogo de convenios con acreedores	1	✓	✓		✓	10	3	7
149	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Respaldo de retenciones por aplicar	1	✓	✓		✓	10	2	8
150	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Gestión de Trámites del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	✓	✓			5	1	4
151	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Elaboración y Actualización del Manual de Organización	1	✓	✓			8	3	5
152	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Pago de nómina al personal de base	1	✓	✓	✓		10	2	8

153	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Pago de nómina al perosnal por honorarios	1	✓	✓	✓		10	2	8
154	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Apoyo para estudios y becas	1	✓	✓	✓	✓	10	2	8
155	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Apoyo para gastos médicos mayores	1	✓	✓	✓	✓	10	2	8
156	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil	1	✓	✓			4	1	3
157	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
158	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
159	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Humanos	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD										
160	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Gestión de pagos con transferencias	1	✓	✓	✓	✓	10	3	7
161	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Gestión de cheques	1	✓	✓	✓		10	3	7

162	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Emisión de pólizas de diario	1	✓	✓	✓		10	3	7
163	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Emisión de pólizas de ingreso	1	✓	✓	✓		10	3	7
164	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Solicitud de ministración de recursos	1	✓	✓	✓		10	3	7
165	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Realización de conciliaciones bancarias	1	✓	✓			4	1	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES										
166	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Adaptación del inmueble del Tribunal	1	✓	✓		✓	10	2	8
167	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Aseguramiento el parque vehicular	1	✓	✓		✓	10	2	8
168	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Contratación y supervisión de servicio de seguridad	1	✓	✓			5	2	3

169	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Control de inventario de bienes muebles del Tribunal	1	✓	✓		✓	10	2	8
170	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Administración del Parque Vehicular	1	✓	✓		✓	10	2	8
171	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gestión de servicios de mantenimiento a equipos, sistemas e instalaciones	1	✓	✓			5	2	3
172	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Suministro de insumos de papelería y limpieza	1	✓	✓			5	1	4
173	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
174	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
175	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA										
176	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Implementación de capacitaciones en tecnologías de la información	1	✓	✓			4	1	3

177	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Registro de incidentes del Sistema Informático del Tribunal	1	✓	✓			4	1	3
178	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Soporte técnico exclusivo del Sistema Informático del Tribunal	1	✓	✓			4	1	3
179	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Soporte de hardware y software	1	✓	✓			4	1	3
180	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Control de entrega de tóner	1	✓	✓			3	1	2
181	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
182	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
183	Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA										
184	Instituto de la Justicia Administrativa/Dirección	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
185	Instituto de la Justicia Administrativa/Dirección	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
186	Instituto de la Justicia Administrativa/Dirección	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y BIBLIOTECA										

187	Instituto de la Justicia Administrativa/Coordinación de Investigación y Biblioteca	Control del préstamo y consulta de material bibliográfico	1	✓	✓			7	2	5
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DOCENCIA Y SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CARRERA										
188	Instituto de la Justicia Administrativa/Coordinación de Administración, Docencia y Servicio Administrativo de Carrera	Planeación del programa educativo de Especialidad en Justicia Administrativa.	1	✓	✓			10	3	7
189	Instituto de la Justicia Administrativa/Coordinación de Administración, Docencia y Servicio Administrativo de Carrera	Planeación del programa educativo de Maestría	1	✓	✓			10	3	7
190	Instituto de la Justicia Administrativa/Coordinación de Administración, Docencia y Servicio Administrativo de Carrera	Selección de la plantilla docente	1	✓	✓			15	5	10
UNIDAD DE TRANSPARENCIA										
191	Unidad de Transparencia	Actualización de portales	1	✓	✓			7	1	6
192	Unidad de Transparencia	Atención de solicitudes de acceso a la información	46	✓	✓			7	1	6
193	Unidad de Transparencia	Sesiones del Comité de Transparencia	1	✓	✓			16	1	15

194	Unidad de Transparencia	Participación en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Guanajuato / Mesas de trabajo	1		✓			10	3	7
195	Unidad de Transparencia	Participación en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Guanajuato /Sesiones	1		✓			10	3	7
196	Unidad de Transparencia	Sesiones del Comité de Igualdad, Cultura Laboral y No Discriminación	1	✓	✓			10	3	7
197	Unidad de Transparencia	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
198	Unidad de Transparencia	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
199	Unidad de Transparencia	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE QUEJAS										
200	Órgano Interno de Control/Coordinación de Quejas	Supervisión de la entrega-recepción	17	✓	✓			31	1	30
201	Órgano Interno de Control/Coordinación de Quejas	Atención a usuarios	1	✓	✓			10	2	8
202	Órgano Interno de Control/Coordinación de Quejas	Gestión de la política de integridad y ética pública	1	✓	✓			70	10	60
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA										

203	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones de transparencia	1	✓	✓			7	2	5
204	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Verificación y seguimiento de la integración y presentación de los informes financieros trimestrales	1	✓	✓			7	2	5
205	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Verificación y seguimiento de la integración y presentación de la cuenta pública	1	✓	✓			7	2	5
206	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Seguimiento a auditorías internas	1	✓	✓			12	2	10
207	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Revisiones internas	2	✓	✓			12	2	10
208	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Seguimiento de auditorías realizadas por entes fiscalizadores públicos	1	✓	✓			7	2	5
209	Órgano Interno de Control/Coordinación de Auditoría	Seguimiento de auditorías contratadas con despachos privados	1	✓	✓			7	2	5
COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDADES										
210	Órgano Interno de Control/Coordinación de Responsabilidades	Asesorías del Órgano Interno de Control	1	✓	✓			10	2	8

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN										
211	Órgano Interno de Control/Coordinación de Evaluación y Gestión	Evaluación al desempeño de programas presupuestarios	1	✓	✓	✓		12	2	10
212	Órgano Interno de Control/Coordinación de Evaluación y Gestión	Evaluación de metas institucionales	1	✓	✓	✓		12	2	10
213	Órgano Interno de Control/Coordinación de Evaluación y Gestión	Participación en órganos colegiados	1	✓	✓			11	1	10
214	Órgano Interno de Control/Coordinación de Evaluación y Gestión	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
215	Órgano Interno de Control/Coordinación de Evaluación y Gestión	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
216	Órgano Interno de Control/Coordinación de Evaluación y Gestión	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3

Elaboró: Jesús Alejandro Arredondo Martínez

Responsable del Archivo de Concentración

Ana Lucía Estrada M.

Ana Lucía Estrada Meza

Titular del Área Coordinadora de Archivos

Magistrado Eliverio García Monzón

Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato