

**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 2023					
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	Firma de convenios interinstitucionales	1	✓	✓			10	2	8
6	Presidencia	Organización del informe anual de actividades	1	✓	✓			8	2	6

7	Presidencia	Despacho de la correspondencia del Tribunal	1	✓	✓			3	1	2
8	Presidencia	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
9	Presidencia	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
10	Presidencia	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
SECRETARÍA TÉCNICA										
11	Presidencia / Secretaría Técnica	Seguimiento a los planes y programas de trabajo	1	✓	✓			5	1	4
12	Presidencia / Secretaría Técnica	Sesiones de la Comisión de Justicia Abierta	1		✓			7	2	5
13	Presidencia / Secretaría Técnica	Logística para la realización de eventos del Tribunal	1	✓	✓			5	1	4
14	Presidencia / Secretaría Técnica	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
15	Presidencia / Secretaría Técnica	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
16	Presidencia / Secretaría Técnica	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL										
17	Presidencia / Coordinación de Comunicación Social	Cobertura de actividades relevantes del Tribunal	1	✓	✓			3	1	2
18	Presidencia / Coordinación de Comunicación Social	Emisión de comunicados de prensa	1							
19	Presidencia / Coordinación de Comunicación Social	Gestión del acervo fotográfico y audiovisual	1	✓	✓			4	1	3
20	Presidencia / Coordinación de Comunicación Social	Elaboración de publicaciones editoriales	1	✓	✓			4	1	3

21	Presidencia / Coordinación de Comunicación Social	Difusión de comunicados internos	1	✓	✓			4	1	3
COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS										
22	Presidencia / Coordinación de Asuntos Jurídicos	Asesorías legales brindadas	1	✓	✓			5	2	3
23	Presidencia / Coordinación de Asuntos Jurídicos	Representación jurídica del Tribunal / No contenciosa	1	✓	✓			4	1	3
24	Presidencia / Coordinación de Asuntos Jurídicos	Elaboración de convenios y contratos	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS										
25	Presidencia / Coordinación de Archivos	Implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	1	✓	✓			6	1	5
26	Presidencia / Coordinación de Archivos	Supervisiones ejecutadas en las áreas del Tribunal	1	✓	✓			5	1	4
27	Presidencia / Coordinación de Archivos	Colaboración interinstitucional en materia de archivos	1	✓	✓			5	1	4
28	Presidencia / Coordinación de Archivos	Préstamos y consultas del Archivo de Concentración	1	✓	✓			10	1	9
29	Presidencia / Coordinación de Archivos	Ingresos y salidas del archivo de trámite jurisdiccional	2	✓	✓			10	5	5
30	Presidencia / Coordinación de Archivos	Instrumentos de control archivístico	1	✓	✓			15	3	12
31	Presidencia / Coordinación de Archivos	Transferencias primarias	1	✓	✓			20	10	10

32	Presidencia / Coordinación de Archivos	Capacitaciones impartidas por la Coordinación de Archivos	1	✓	✓			4	1	3
33	Presidencia / Coordinación de Archivos	Capacitaciones recibidas por la Coordinación de Archivos	1	✓	✓			4	1	3
34	Presidencia / Coordinación de Archivos	Asesorías brindadas en materia archivística	1	✓	✓			4	1	3
35	Presidencia / Coordinación de Archivos	Infraestructura y equipamiento de los archivos	1	✓	✓			6	1	5
36	Presidencia / Coordinación de Archivos	Conservación y seguridad de los acervos	1	✓	✓			8	1	7
37	Presidencia / Coordinación de Archivos	Difusión del patrimonio documental institucional	1	✓	✓			7	1	6
38	Presidencia / Coordinación de Archivos	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
39	Presidencia / Coordinación de Archivos	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
40	Presidencia / Coordinación de Archivos	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
CONSULTORIO MÉDICO										
41	Presidencia / Consultorio Médico	Expediente clínico	11	✓	✓			6	1	5
42	Presidencia / Consultorio Médico	Implementación del programa anual de salud y bienestar laboral	1	✓	✓			4	1	3
43	Presidencia / Consultorio Médico	Control de medicamentos, material y equipo médico	1	✓	✓			4	1	3

44	Presidencia / Consultorio Médico	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
45	Presidencia / Consultorio Médico	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
46	Presidencia / Consultorio Médico	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
SALAS ORDINARIAS										
47	Salas Ordinarias	Elaboración de informes mensuales de labores de Salas Ordinarias	4	✓	✓			12	2	10
48	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Declaratoria de beneficiarios	12		✓			3	1	2
49	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Multas por infracción a las normas de tránsito y transporte	687		✓			3	1	2
50	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Negativa o afirmativa ficta	41		✓			7	1	6
51	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Actos emitidos por los Ayuntamientos	32		✓			7	1	6
52	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Servicio público de transporte	11		✓			7	1	6
53	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	168		✓			5	1	4

54	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Actos y resoluciones derivados de la relación administrativa de los integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales	193		✓			5	1	4
55	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Multas por infracción a las normas administrativas estatales y municipales	9		✓			3	1	2
56	Salas Ordinarias	Proceso administrativo / Actos relativos a expropiaciones y afectaciones a bienes inmuebles	2		✓			70	1	69
57	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	3		✓			8	1	7
58	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	97		✓			7	1	6
59	Salas Ordinarias	Recursos de Revisión	85		✓			3	1	2
60	Salas Ordinarias	Elaboración del registro de los procesos, procedimientos y recursos turnados	1	✓	✓			70	4	66
61	Salas Ordinarias	Remisión de asuntos a Actuaría para su notificación	3	✓	✓			4	2	2
62	Salas Ordinarias	Correspondencia recibida	4	✓	✓			5	2	3

63	Salas Ordinarias	Correspondencia emitida	4	✓	✓			5	2	3
64	Salas Ordinarias	Elaboración del registro de correspondencia	4	✓	✓			5	2	3
SALA ESPECIALIZADA										
65	Sala Especializada	Elaboración de informes mensuales de labores de Sala Especializada	3	✓	✓			12	2	10
66	Sala Especializada	Proceso administrativo / Declaratoria de beneficiarios	2		✓			3	1	2
67	Sala Especializada	Proceso administrativo / Multas por infracción a las normas de tránsito y transporte	205		✓			3	1	2
68	Sala Especializada	Proceso administrativo / Negativa o afirmativa ficta	6		✓			7	1	6
69	Sala Especializada	Proceso administrativo / Actos emitidos por los Ayuntamientos	2		✓			7	1	6
70	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 agravio en materia fiscal	28		✓			5	1	4
71	Sala Especializada	Proceso administrativo / Actos y resoluciones derivados de la relación administrativa de los integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales	27		✓			5	1	4
72	Sala Especializada	Proceso administrativo / Multas por infracción a las normas administrativas estatales y municipales	15		✓			3	1	2

73	Sala Especializada	Proceso administrativo S.E.A. / Interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal	6		✓			9	2	7
74	Sala Especializada	Proceso administrativo S.E.A. / Resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos	18		✓			9	2	7
75	Sala Especializada	Procedimiento de responsabilidad administrativa por falta grave	19		✓			10	2	8
76	Sala Especializada	Procedimiento de responsabilidad patrimonial	8		✓			7	1	6
77	Sala Especializada	Toca FG	1		✓			3	1	2
78	Sala Especializada	Recursos de Reclamación S.E.A.	1		✓			3	1	2
79	Sala Especializada	Recurso de Inconformidad	6		✓			3	1	2
80	Sala Especializada	Elaboración del registro de los procesos, procedimientos y recursos turnados a la Sala Especializada	1	✓	✓			70	4	66
81	Sala Especializada	Remisión de asuntos de Sala Especializada a actuaría para notificación	1	✓	✓			5	2	3
82	Sala Especializada	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
83	Sala Especializada	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS										
84	Secretaría General de Acuerdos	Recurso de Reclamación	203		✓			7	1	6
85	Secretaría General de Acuerdos	Recurso de apelación	10		✓			7	1	6

86	Secretaría General de Acuerdos	Recurso de revisión de responsabilidad patrimonial	2		✓			7	1	6
87	Secretaría General de Acuerdos	Varios	127		✓			5	1	4
88	Secretaría General de Acuerdos	Elaboración del registro de los recursos y asuntos tramitados	4	✓	✓			70	2	68
89	Secretaría General de Acuerdos	Elaboración de gráficas e informes estadísticos	1	✓	✓			10	5	5
90	Secretaría General de Acuerdos	Recopilación de decretos, reglamentos y acuerdos administrativos	1	✓	✓			7	3	4
91	Secretaría General de Acuerdos	Remisión de asuntos de la Secretaría General de Acuerdos a actuaría para notificación	1	✓	✓			5	2	3
92	Secretaría General de Acuerdos	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
93	Secretaría General de Acuerdos	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
94	Secretaría General de Acuerdos	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
OFICIALÍA DE PARTES										
95	Secretaría General de Acuerdos / Oficialía de Partes	Elaboración del Registro de los procesos, procedimientos y recursos promovidos ante el Tribunal	1	✓	✓			70	5	65
96	Secretaría General de Acuerdos / Oficialía de Partes	Seguimiento a recepción de promociones	1	✓	✓			3	1	2
97	Secretaría General de Acuerdos / Oficialía de Partes	Registro de entrega de promociones	1	✓	✓			3	1	2
98	Secretaría General de Acuerdos / Oficialía de Partes	Correspondencia recibida	1	✓	✓			3	1	2

99	Secretaría General de Acuerdos / Oficialía de Partes	Correspondencia emitida	1	✓	✓			3	1	2
100	Secretaría General de Acuerdos / Oficialía de Partes	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			3	1	2
COORDINACIÓN DE ACTUARIOS										
101	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Gestión de notificaciones, citaciones y emplazamientos	6	✓	✓			5	1	4
102	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Colaboración en el sistema de guardias	1	✓	✓			2	1	1
103	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Control de vehículos asignados a la coordinación de actuarios	1	✓	✓			3	1	2
104	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Rendición de informe mensual	1	✓	✓			3	1	2
105	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Comprobación del fondo revolvente para gastos del correo certificado	1	✓	✓			3	1	2
106	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
107	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
108	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Actuarios	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS										
109	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Registro de cuentas electrónicas	1	✓	✓			5	2	3

110	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Atención de solicitudes de registro de cédulas profesionales	1	✓	✓			7	3	4
111	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Libro de cédulas profesionales registradas	1		✓			70	5	65
112	Secretaría General de Acuerdos / Coordinación de Registro y Notificaciones Electrónicas	Atención de solicitudes de registro de peritos	1	✓	✓			7	3	4
113	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										
114	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
115	Unidad de Defensoría de Oficio / Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Orientación y Asesoría Jurídica Especializada	1	✓	✓			5	1	4
116	Unidad de Defensoría de Oficio / Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Representación jurídica / Ante el Tribunal	9	✓	✓			5	1	4
117	Unidad de Defensoría de Oficio / Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Rendición de informes a Presidencia	1	✓	✓			6	2	4

118	Unidad de Defensoría de Oficio / Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Supervisión de las Defensorías	1	✓	✓			7	3	4
119	Unidad de Defensoría de Oficio / Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
120	Unidad de Defensoría de Oficio / Coordinación de la Unidad de Defensoría de Oficio	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
121	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										
122	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Elaboración del registro de asuntos llevados por las Defensorías Regionales	5	✓	✓			70	4	66
123	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Orientación y Asesoría Jurídica Especializada	6	✓	✓			5	1	4
124	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Gestión de solicitudes ante autoridades	6	✓	✓			5	1	4
125	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Representación jurídica/Ante el Tribunal	364	✓	✓			5	1	4
126	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Representación jurídica / Ante el Tribunal por responsabilidad patrimonial	2	✓	✓			5	1	4

127	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Representación jurídica/Ante el Juzgado Administrativo Municipal	41	✓	✓			7	1	6
128	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Rendición de informes a la Coordinación	6	✓	✓			4	2	2
129	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Conformación del Programa de Difusión de Procuración de Justicia Administrativa	4	✓	✓			3	1	2
130	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Correspondencia recibida	6	✓	✓			5	2	3
131	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Correspondencia emitida	6	✓	✓			5	2	3
132	Unidad de Defensoría de Oficio / Defensorías de Oficio Regionales	Elaboración del registro de correspondencia	6	✓	✓			5	2	3
DEFENSORÍA AUXILIAR EN MATERIA DE AMPARO										
133	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Registro y control de Juicios de Amparo	1	✓	✓			70	4	66
134	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Representación en materia de amparo	18		✓			8	3	5
135	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Determinaciones de no procedencia	1		✓			4	2	2
136	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Compilación de ejecutorias	1		✓			10	3	7

137	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
138	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Rendición de informes a la Coordinación	1	✓	✓			4	2	2
139	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
140	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
141	Unidad de Defensoría de Oficio/Defensoría Auxiliar en Materia de Amparo	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA										
142	Dirección Administrativa	Sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios	1	✓	✓			5	2	3
143	Dirección Administrativa	Atención a auditorías	1	✓	✓			5	2	3
144	Dirección Administrativa	Distribución de dotaciones de gasolina	1	✓	✓			5	2	3
145	Dirección Administrativa	Asignación de vales de gasolina	1	✓	✓			5	2	3
146	Dirección Administrativa	Atención de solicitudes de registro en el padrón de proveedores	1	✓	✓			7	2	5

147	Dirección Administrativa	Integración del padrón de proveedores	1	✓	✓			7	2	5
148	Dirección Administrativa	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
149	Dirección Administrativa	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
150	Dirección Administrativa	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
151	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Integración del banco de talentos	1	✓	✓			5	1	4
152	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Implementación del Programa de Capacitación / Detección de necesidades de capacitación	1	✓	✓			3	1	2
153	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Implementación del Programa de Capacitación / Programa de capacitación	1	✓	✓			5	1	4
154	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Control de asistencia e incidencias	1	✓	✓	✓	✓	10	3	7
155	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Registro y Control de Servicio Social	1	✓	✓			3	1	2
156	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Gestión de expedientes de personal	8	✓	✓			70	5	65

157	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Gestión de convenios en beneficio del personal del Tribunal / Catálogo de convenios con acreedores	1	✓	✓		✓	10	3	7
158	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Pago de nómina al personal por honorarios	1	✓	✓	✓		10	2	8
159	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Apoyo para estudios y becas	1	✓	✓	✓	✓	10	2	8
160	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Apoyo para gastos médicos mayores	1	✓	✓	✓	✓	10	2	8
161	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil	1	✓	✓			4	1	3
162	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
163	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
164	Dirección Administrativa / Coordinación de Recursos Humanos	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD										
165	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Gestión de pagos con transferencias	1	✓	✓	✓	✓	10	3	7

166	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Gestión de cheques	1	✓	✓	✓		10	3	7
167	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Emisión de pólizas de diario	1	✓	✓	✓		10	3	7
168	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Emisión de pólizas de ingreso	1	✓	✓	✓		10	3	7
169	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Solicitud de afectaciones presupuestales	1	✓	✓	✓		10	3	7
170	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Solicitud de ministración de recursos	1	✓	✓	✓		10	3	7
171	Dirección Administrativa/Coordinación de Presupuesto y Contabilidad	Realización de conciliaciones bancarias	1	✓	✓			4	1	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES										
172	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Adaptación del inmueble del Tribunal	1	✓	✓		✓	10	2	8

173	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Aseguramiento el parque vehicular	1	✓	✓	✓	10	2	8
174	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Control de inventario de bienes muebles del Tribunal	1	✓	✓	✓	10	2	8
175	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Administración del Parque Vehicular	1	✓	✓	✓	10	2	8
176	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gestión de servicios de mantenimiento a equipos, sistemas e instalaciones	1	✓	✓		5	2	3
177	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Suministro de insumos de papelería y limpieza	1	✓	✓		5	1	4
178	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Correspondencia recibida	1	✓	✓		5	2	3
179	Dirección Administrativa/Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales	Correspondencia emitida	1	✓	✓		5	2	3

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

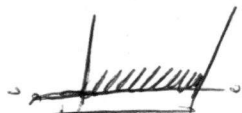
180	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Desarrollo de software / Desarrollo de sitios web	1	✓	✓			5	1	4
181	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Desarrollo de software / Desarrollo de sistemas informáticos	1	✓	✓			7	2	5
182	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Diagnóstico y solicitud de equi, consumibles y tecnología	1	✓	✓			4	1	3
183	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Registro de incidentes del Sistema Informático del Tribunal	1	✓	✓			4	1	3
184	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Soporte técnico exclusivo del Sistema Informático del Tribunal	1	✓	✓			4	1	3
185	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Revisión de infraestructura tecnológica / Revisión de hosting	1					4	1	3
186	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Revisión de infraestructura tecnológica / Soporte de hardware y software	1	✓	✓			4	1	3
187	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Control de entrega de tóner	1	✓	✓			3	1	2
188	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
189	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3

190	Dirección Administrativa / Coordinación de Informática	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA										
191	Instituto de la Justicia Administrativa/Dirección	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
192	Instituto de la Justicia Administrativa/Dirección	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
193	Instituto de la Justicia Administrativa/Dirección	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y BIBLIOTECA										
194	Instituto de la Justicia Administrativa / Coordinación de Investigación y Biblioteca	Elaboración del Programa anual de adquisiciones de bibliografía	1					10	5	5
195	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										
196	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
197	Instituto de la Justicia Administrativa/Coordinación de Administración, Docencia y Servicio Administrativo de Carrera	Planeación del programa educativo de Maestría	1	✓	✓			10	3	7

198	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										
199	Unidad de Transparencia	Actualización de portales	1	✓	✓			7	1	6
200	Unidad de Transparencia	Atención de solicitudes de acceso a la información	67	✓	✓			7	1	6
201	Unidad de Transparencia	Sesiones del Comité de Transparencia	1	✓	✓			16	1	15
202	Unidad de Transparencia	Participación en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Guanajuato / Mesas de trabajo	1		✓			10	3	7
203	Unidad de Transparencia	Participación en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Guanajuato / Sesiones	1		✓			10	3	7
204	Unidad de Transparencia	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
205	Unidad de Transparencia	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
206	Unidad de Transparencia	Elaboración del registro de correspondencia	1	✓	✓			5	2	3
COORDINACIÓN DE QUEJAS										
207	Órgano Interno de Control / Coordinación de Quejas	Supervisión de la entrega-recepción	31	✓	✓			31	1	30

208	Órgano Interno de Control / Coordinación de Quejas	Investigación de faltas administrativas	2	✓	✓			35	5	30
209	Órgano Interno de Control / Coordinación de Quejas	Atención a usuarios	12	✓	✓			10	2	8
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA										
210	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones de transparencia	1	✓	✓			7	2	5
211	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Verificación y seguimiento de la integración y presentación de los informes financieros trimestrales	1	✓	✓			7	2	5
212	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Verificación y seguimiento de la integración y presentación de la cuenta pública	1	✓	✓			7	2	5
213	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Seguimiento a auditorías internas	1	✓	✓			12	2	10
214	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Revisiones internas	2	✓	✓			12	2	10
215	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Seguimiento de auditorías realizadas por entes fiscalizadores públicos	1	✓	✓			7	2	5
216	Órgano Interno de Control / Coordinación de Auditoría	Operaciones el Sistema DeclaranET TJA Guanajuato	1	✓	✓			31	1	30
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN										

217	Órgano Interno de Control / Coordinación de Evaluación y Gestión	Evaluación al desempeño de programas presupuestarios	1	✓	✓	✓		12	2	10
218	Órgano Interno de Control / Coordinación de Evaluación y Gestión	Evaluación de metas institucionales	1	✓	✓	✓		12	2	10
219	Órgano Interno de Control / Coordinación de Evaluación y Gestión	Participación en órganos colegiados	1	✓	✓			11	1	10
220	Órgano Interno de Control / Coordinación de Evaluación y Gestión	Implementación del Programa Anual de Trabajo	1	✓	✓			11	1	10
221	Órgano Interno de Control / Coordinación de Evaluación y Gestión	Correspondencia recibida	1	✓	✓			5	2	3
222	Órgano Interno de Control / Coordinación de Evaluación y Gestión	Correspondencia emitida	1	✓	✓			5	2	3
223	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.

Revisó: Ana Lucía Estrada Meza

Titular del Área Coordinadora de
Archivos

Aprobó: Magistrado Eliverio García
Monzón

Presidente del Tribunal de Justicia
Administrativa del Estado de
Guanajuato