



Informe Anual de Actividades 2011



Oficina de la Coordinación Administrativa	
No.	Actividad
1	Actualización de movimientos en listado de bienes muebles (altas, bajas y cambios).
2	Levantamiento físico de inventarios.
3	Apoyo logístico.
4	Control en materiales.
5	Control de personal.
6	Control y registro de salidas de vehículos.
7	Gestión de asuntos de recursos humanos.
8	Gestión de asuntos de recursos materiales.
9	Mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque vehicular.
10	Solicitudes de trámites administrativos.
11	Recepción registro y distribución de documentación interna y externa.
12	Seguimiento y control de presupuesto.
13	Asignación de recursos a servidores públicos en comisión.
14	Reproducción de documentos oficiales.
15	Integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programación anual de metas de la Contraloría.
16	Revisar buzones de quejas y denuncias, instalados en los 51 municipios correspondientes a las oficinas centrales.
17	Cuantificación de rutas de comisión.