



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2014



Oficina de la Coordinación Administrativa	
No.	Actividad
1	Actualización de movimientos en listado de bienes muebles (altas, bajas, cambios)
2	Levantamiento físico de inventarios
3	Apoyo logístico
4	Control de 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 53 municipios, correspondientes a las oficinas centrales.
17	Cuantificación de rutas de comisión
18	Asignación de rutas de comisión a notificadores
19	Realizar notificaciones de documentos oficiales de las áreas de la contraloría.