



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Mzo-06	Contratación	Administrar las plazas presupuestales y las contrataciones eventuales del INEGI, así como realizar la operación de movimientos de personal para su incorporación y/o desincorporación en la nómina de pago de personal.	Leticia E. Morales Bracho	Subdirectora de Contratación
	Mzo-06	Nómina	Procesar las remuneraciones del personal adscrito a las unidades ejecutoras del INEGI.	Leticia Alma Rodríguez Ochoa	Subdirectora de Pagos al Personal
	Dic-09 Actualización Mzo-13	Plantillas	Realizar la liberación de las plazas eventuales y presupuestales a nivel nacional.	Leticia E. Morales Bracho	Subdirectora de Contratación
	Dic-09 Actualización Mzo-15	Asistencia y Puntualidad	Obtener información de registros de asistencia, puntualidad y acceso del personal del Instituto.	Fernando Díaz Acero	Subdirector de Relaciones Laborales



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Dic-09 Actualización Mzo-13 Actualización Mzo-15 Actualización Mzo-17	Expedientes de Personal Documental y Digital	Proporcionar información personal y laboral de los trabajadores a las Áreas de Recursos Humanos de las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las instancias fiscalizadoras.	Erika Alejandra Rodríguez Serna	Subdirectora de Archivo
	Dic-09 Actualización Mzo-15	Asuntos Laborales	Aplicación de pensiones alimenticias. Emisión de Hojas Únicas de Servicio. Administración de Licencias Médicas del ISSSTE.	Fernando Díaz Acero	Subdirector de Relaciones Laborales
	Dic-09 Actualización Mzo-15	Consultorio Médico	Registro de consultas del personal que acude al servicio médico.		
	Dic-09 Actualización Mzo-15	Prestaciones	Otorgamiento de las prestaciones al personal: Día de Reyes, Día del Niño, Día de las Madres, Día del Padre, Apoyo de Útiles Escolares, Sorteo de Becas Escolares, Servicio Privado de Estancias infantiles. Aplicación del Ahorro Solidario (ISSSTE).	Fernando Díaz Acero	Subdirector de Relaciones Laborales



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Sep-10 Actualización Ene-12	Sistema del Servicio Profesional de Carrera (módulos de usuario y administrador)	Realizar los registros para participar en los concursos de plazas vacantes contenidas en las convocatorias publicadas en el marco del Servicio Profesional de Carrera.	Patricia Rodríguez Ortiz	Subdirectora de Procesos del SPC para personal operativo
				Luz Elena Barrios Castillo	Subdirectora de Procesos del SPC para personal enlace y mando



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Marzo-15	Sistema de Evaluación de Desempeño	Facilitar a los usuarios del Sistema de Evaluación del Desempeño, la captura de las calificaciones de capacitación y de los resultados de los Factores Clave de desempeño de las y los Servidores Públicos Profesionales de Carrera (SPPC) de nivel operativo de confianza del INEGI para el 2014, así como de la capacitación, metas individuales, metas institucionales y los resultados de dichos Factores para los SPPC de enlace y mando.	Luz Elena Barrios Castillo	Subdirectora de Procesos del SPC para Enlaces y Mandos
				Patricia Rodríguez Ortiz	Subdirectora de Procesos del SPC para personal operativo
	Marzo-17	Sistema Integral de Capacitación (SICAP)	Administrar la capacitación del personal adscrito a las unidades ejecutorias del INEGI.	Ernesto Macías Calvillo	Subdirector de Soporte Informático y Logístico



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Marzo-2016	Módulo de Capital Humano	El módulo de Capital Humano fue creado con la intención de tener una base de datos con información personal, laboral y académica de quienes colaboramos en el Instituto, que en su momento fue proporcionada de forma personal, otorgándole validez a datos personales como domicilio, teléfono o estado civil, así como a nuestro nivel de estudios, conocimientos, experiencia laboral, etcétera. Contiene información de todo el personal de nuestro Instituto, cuya finalidad es identificar sus habilidades, aptitudes y trayectoria, para conocerlo mejor.	Alejandro Varas de Valdez González	Director de Administración de Personal



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	Marzo-2016	Módulo de Prestadores de Servicio Social, Práctica Profesional, Residencia Profesional y Similares	El módulo tiene la finalidad de apoyar a las y los usuarios responsables de las Unidades Administrativas en la simplificación del registro y control de los trámites de los prestadores de servicio en el INEGI.	Claudia de Santiago Burnes	Subdirectora de Dictaminación de Estructuras
		SEGUROS	Registrar, controlar y emisión de las colectividades de los seguros de vida, separación individualizado y gastos médicos mayores para la aplicación de las retenciones a los servidores públicos que incrementan las sumas aseguradas.	Leticia Elena Morales Bracho	Subdirectora de Contratación



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto	Mayo-10	Sistema Infomex-INEGI	Herramienta de control interno sencilla y confiable para los procesos propios del acceso a la información.	Marisa A. López García	Directora de Normatividad e Información Administrativa
	Mzo-13 Actualización Mzo-15	Sistema Integral de Administración (SIA-módulo Contabilidad)	Registrar contablemente las operaciones financieras, patrimoniales y presupuestales que realiza el Instituto.	Salvador Reyes Márquez	Subdirector de Sistemas y Archivo Contable
	Dic-09 Actualización Mzo-13 Actualización Mzo-14	Sistema de Administración Presupuestal y Financiera (SAPFIN)	Atender las necesidades presupuestales y financieras del Instituto. Se lleva a cabo el registro de los beneficiarios (proveedores).	Arturo José Sánchez Pereyra	Director de Análisis y Control Presupuestal



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales	Dic-10	Sistema Integral de Administración (SIA-módulo inventarios)	Administrar todos los Bienes Instrumentales a nivel nacional (Activo fijo del Instituto).	José Manuel Torreblanca Barra	Subdirector de Inventarios y Almacén
	Dic-09 Modificación Dic-10 Actualización Mzo. 2016	Sistema Integral de Administración (SIA-SIGA) (Subsistema Global de Almacenes)	Administrar los Bienes de Consumo del Instituto a nivel nacional.		
	Ene-12 Actualización Mzo-14 Actualización Mzo. 2016	Sistema Integral de Administración (SIA-Gestión y Archivos) (Subsistema de Gestión y Archivos)	Sistema modular que se utiliza para realizar de manera automatizada los procesos de gestión documental y archivos..	María del Consuelo Gómez Sañudo	Subdirectora de Archivo de Trámite





## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales	Mzo-13	Módulo de Adjudicaciones Directas por Internet (MADI)	El MADI, es una herramienta informática que permite a los proveedores convocados capturar su cotización, de manera fácil y sencilla desde sus oficinas, y remitirla al Instituto en forma electrónica, teniendo la seguridad de que a sus cotizaciones se les otorgarán las mismas condiciones de igualdad y transparencia, además de que no podrán ser abiertas o conocidas por ninguna persona del Instituto, antes del día y la hora expresamente señalados en la solicitud de cotización en la que esté participando.	Juan Luis Cruz Molina	Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones de Servicios



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales	Marzo- 2016	Sistema Integral de Administración (SIA-IM) (Subsistema de Investigaciones de Mercado)	Automatizar el proceso de Investigaciones de Mercado, desde la Solicitud, hasta la generación del Expediente de la Investigación, incluyendo la comunicación con los proveedores, así como contar con una base de datos de consulta de las Investigaciones de Mercado realizadas en el INEGI.	Arturo López Torres	Subdirector de Estudios de Mercado
	Marzo-2016	Pre-registro de Proveedores	Obtener información de las personas físicas y morales que se registren en el catálogo de proveedores del INEGI.	Juan Luis Cruz Molina	Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones de Servicios



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales	Marzo-2016	Sistema Integral de Administración (SIA-MII) (Subsistema de Invitaciones por Internet)	Realizar procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través de Internet, recibiendo las propuestas de los invitados a través de medios remotos de comunicación.	Juan Luis Cruz Molina	Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones de Servicios
		Sistema Integral de Administración (SIA-SIET) (Subsistema de Equipo de Transporte)	Realizar actividades de registro y supervisión relacionada con el uso de vehículos, suministro de combustible, servicios de mantenimiento así como las altas y bajas de la flota vehicular del Instituto.	Juan Osuna García	Subdirector de Control Vehicular



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.	Mzo-14	Datos personales y Experiencia laboral	Actualizar los datos personales, de experiencia y competencia del personal adscrito a la DGCSNIEG.	Samuel Arturo Casas Méndez	Director de Administración



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información	Mzo-15	Sistema de Información de Atención a Usuarios (SIAU)	Registro de las solicitudes de información del Instituto que se reciben mediante los distintos canales de atención establecidos en la Norma respectiva; así como el registro de las actividades de promoción de la información estadística y geográfica, captando datos personales y perfil de los usuarios del Instituto.	José de Jesús Esquivel de la Rosa	Subdirector de Comercialización
	Mzo-06 Modificación Dic-10 Actualización Ene-12 Actualización Mzo-13 Actualización Mzo-15	Registro de Clientes y Usuarios y Boleta Tu Opinión es importante de los CI INEGI	Registro del perfil y opinión del usuario con respecto al servicio que se le ofrece en el Instituto en los Centros de Consulta y Comercialización.		



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información	Mzo-07 Modificación Dic-10 Actualización Ene-12 Actualización Mzo-13	Sistema de Correo Electrónico	Administrar las solicitudes y respuestas correspondientes a información estadística y geográfica que se reciben a través de ese medio.	José de Jesús Esquivel de la Rosa	Subdirector de Comercialización
	Dic-10 Actualización Ene-12	ConProve, módulo del Sistema de Administración de Clientes (SAC)	Apoyar las actividades de comercialización de los productos y servicios que genera el Instituto, para incrementar la rentabilidad de este servicio.		
	Mzo-09 Modificación Dic-10 Actualización Ene - 12	ConProve, Módulo de Cotizaciones	Generar las cotizaciones de los productos y servicios comercializables del Instituto.		



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información	Dic-09 Modificación Dic-10 Actualización Ene- 12	ConProve, Módulo de Facturación	Facturar los productos y servicios vendidos y generados por el INEGI	José de Jesús Esquivel de la Rosa	Subdirector de Comercialización
	Mzo-13 Actualización Mzo-14	Detección de Necesidades y Evaluación de Servicios	Conservar los Datos Personales proporcionados por los Usuarios que responden las evaluaciones de opinión, de detección de necesidades y de satisfacción del usuario.	Rogelio Acosta Cortés	Subdirección de Detección de Necesidades de Usuarios
	Mzo-13	Avaya Aura Contact Center	Administración de los servicios de telefonía, conversación en línea (chat) y correo electrónico que proporciona el Centro de Atención de Llamadas (CALL) a los usuarios.	José de Jesús Esquivel de la Rosa	Subdirector de Comercialización
Dirección General de Integración, Análisis e Investigación	Mzo-13	Registro de Asistencia a Seminarios INEGI	Inscripción de los asistentes a seminarios organizados por el INEGI.	José Alejandro Lima Nava	Director de Administración



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Contraloría Interna	Mzo-09 Actualizaciones Ene-12 Mzo-13 Mzo-14 Mzo-15 Mzo-16 Mzo-17	DeclarINEGI	Facilitar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el seguimiento de la evolución patrimonial.	Alonso Araoz de la Torre	Titular de Quejas y Responsabilidades
	Mar-09 Actualizaciones Ene-12 Mzo-13 Mzo-14 Mzo-15 Mzo-16 Mzo-17	SIDEQ Módulo de Quejas, Denuncias, Solicitudes y Consultas	Registrar y controlar las peticiones ciudadanas relacionadas con la actuación de los servidores públicos.		





## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Contraloría Interna	Mar-09 Actualizaciones Ene-12 Mzo-13 Mzo-14 Mzo-15 Mzo-16 Mzo-17	Control Interno de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	Llevar el registro y control de los procedimientos de responsabilidades por irregularidades detectadas en el desempeño del cargo, empleo o comisión de servidores públicos.	Alonso Araoz de la Torre	Titular de Quejas y Responsabilidades
	Mar-09 Actualizaciones Ene-12 Mzo-13 Mzo-14 Mzo-15 Mzo-16 Mzo-17	Control Interno de Procedimientos Administrativos de Sanción a Proveedores	Llevar el control y registro de los procedimientos administrativos correspondientes, que tienen la finalidad de sancionar irregularidades de licitantes, proveedores y contratistas.		



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Contraloría Interna	Mar-09 Actualizaciones Ene-12 Mzo-13 Mzo-14 Mzo-15 Mzo-16 Mzo-17	Control Interno de Procedimientos Administrativos de Inconformidades	Llevar el control y registro de los procedimientos administrativos de inconformidades derivados de procedimientos de contratación.	Alonso Araoz de la Torre	Titular de Quejas y Responsabilidades
	Mar-09 Actualizaciones Ene-12 Mzo-13 Mzo-14 Mzo-15 Mzo-16 Mzo-17	Control Interno de Procedimientos Administrativos de Conciliación	Llevar el control y registro de los procedimientos administrativos que se den lugar por las quejas interpuestas por los proveedores y contratistas con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con el INEGI.		



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección Regional Noreste	Dic-09 Actualización Marzo 2016	SICOREM (Sistema de Control de Recursos Ministrados) Regional-Monterrey	Proporcionar un recibo de reintegro al beneficiario por concepto de telefonía, viáticos, gastos y pasajes y otros reintegros, así como llevar un registro de los ingresos autogenerados y lograr controlar y enterar a otras instancias de manera ordenada los reintegros realizados por estos conceptos.	Thelma Hilda Treviño Torres	Subdirectora de Recursos Financieros
Dirección Regional Noreste	Dic-09 Actualización Dic-10	Sistema de Evaluación Mensual de Desempeño Regional-Monterrey	Mecanismo utilizado para la designación y entrega de reconocimiento denominado empleado del mes a través de evaluación mensual a los Servidores Públicos por su jefe inmediato.	Fidel Jesús Alvarado Chapa	Subdirector de Recursos Humanos
Dirección Regional Sur	Dic-09	SRFIN Regional-Oaxaca	Controlar el registro de viáticos, pasajes, combustible para generar las Constancias de Sueldos, Salarios, Viáticos, Conceptos Asimilados y Crédito al Salario; Registrar los gastos de campo, gastos diversos y generar los archivos de dispersión; Controlar las tarjetas bancarias; Registrar las necesidades para comisiones oficiales y adquisición de bienes. Contar con información financiera homogénea en la Dirección Regional.	Rigoberto Manuel Balbuena Sierra	Subdirector de Recursos Financieros



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección Regional Sureste	Mzo-09	SICAE Regional-Mérida	Calificación de Empleados para estímulos a servidor públicos del mes.	Gonzalo Salvador Aguilar	Subdirector de Recursos Humanos
Dirección Regional Sureste	Mzo-09	SAP Regional Mérida	Administración de Personal.	Gonzalo Salvador Aguilar	Subdirector de Recursos Humanos
	Mzo-09 Actualización Ene-12	SICAA Regional Mérida, Campeche, Quintana Roo	Generación de Justificante y estadísticas de este tema.		



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección Regional Centro - Sur	Dic-09	SIAP (Sistema Integral de Asistencia y Puntualidad) Morelos	Controlar la asistencia y puntualidad del personal, así como controlar e integrar los registros de acceso y egreso del personal a las instalaciones del Instituto.	Arturo Mendoza Cerda	Subdirector de Administración
	Dic-09	Sistema de Asistencia Regional Toluca	Cubrir las necesidades de servicios que en la actualidad se tienen con el personal contratado en programas eventuales, en lo que a asistencia se refiere.	Edgar González Roque	Subdirector de Recursos Humanos
	Dic-09 Actualización Mzo-13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS/ Módulo Recursos Humanos Reg. Toluca	Consulta dinámica de nómina, listado de personal c/hijos, administración de vacaciones, emisión de actas-entrega, evaluación de personal, historial de personal, movimientos de personal, validación de nómina, personal según adscripción.		



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección Regional Centro - Sur	Dic-09	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS/ Módulo financiero Regional-Toluca y México Oriente	Estados del ejercicio, flujo presupuestal, viáticos, gasto corriente y de campo de Regional y México, disponibilidad, viático de SEDA.	Ricardo Lara Quiroz	Subdirector de Recursos Financieros
	Dic-09	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS/ Módulo Recursos Humanos Coord. Estatal Guerrero	Módulo de Recursos Humanos Administración de vacaciones, evaluación de personal, movimientos de personal. Módulo financieros Viáticos, gastos corrientes y de campo.	Jaime de la Cruz Cuevas	Subdirector de Administración
	Dic-09	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS/ Módulo Servicios Generales Regional, Guerrero, Morelos, y Toluca	Vales de combustible y llamadas.	Zenaida Vargas Esquivel	Subdirectora de Servicios Generales y Recursos Materiales



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección Regional Centro - Sur	Dic-09	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS/ Módulo de Recursos Humanos Módulo de financieros Coordinación Estatal Morelos	Módulo de Recursos Humanos (administrador de vacaciones, evaluación de personal, historial de personal, movimientos de personal).  Módulo de financieros (Viáticos y gastos de campo).	Arturo Mendoza Cerda	Subdirector de Administración
	Ene-10	Encuentro Deportivo Centro Sur	Controlar la antigüedad, participantes y emisión de identificación de competidores en los Encuentros Deportivos.	Edgar González Roque	Subdirector de Recursos Humanos
	Marzo-16	Módulo de Control de Limpieza y Vigilancia	Es una herramienta que permite llevar el control de las actividades de los servicios de limpieza y vigilancia en los diferentes inmuebles de la DRCS.	Zenaida Vargas Esquivel	Subdirectora de Servicios Generales y Recursos Materiales



## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Dirección Regional Oriente	Dic-09 Actualización Mzo-13	EMPER Regional – Puebla	Registrar en línea la Evaluación Mensual del Personal para asignar la prestación denominada Empleado del Mes.	José Federico Ismael Crespo Guzmán	Subdirector de Recursos Humanos
Coordinación Estatal Tabasco	Mzo-13	SRFIN	Controlar el registro de viáticos, pasajes, combustible para generar las Constancias de Sueldos, Salarios, Viáticos, Conceptos Asimilados y Crédito al Salario; registrar los gastos de campo, gastos diversos y generar los archivos de dispersión; controlar las tarjetas bancarias; registrar las necesidades para comisiones oficiales y adquisición de bienes. Contar con información financiera homogénea en la Dirección Regional.	Rocío Mena Palacio	Subdirectora Estatal de Administración





## Sistemas de Datos Personales Registrados

Actualización Marzo 2017

Unidad Administrativa	Fecha de Alta y Actualización	Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Responsable	
				Nombre	Cargo
Coordinación Estatal Tabasco	Mzo-13	BITÁCORA ELECTRÓNICA	Mediante esta aplicación los resguardantes de vehículos pueden capturar los recorridos de las unidades vehiculares que tienen asignadas, así como la comprobación de los vales que les fueron asignados para la misma unidad. Dicha captura es validada a través de procedimientos electrónicos incluidos en dicho sistema. Dicho sistema representa una disminución en los tiempos de comprobación y generación de su comprobación.	Rocío Mena Palacio	Subdirectora Estatal de Administración
Coordinación Estatal Tabasco	Mzo-13	SINOM	Mediante este sistema se controlan los periodos laborados del personal, es decir, se genera un documentos con su antigüedad, lo cual facilita el cálculo de quinquenios, se generan la credenciales del personal, elaboración de reclamo de aguinaldo, verificación de periodos y calculo de aguinaldo y prima vacacional, elaboración de listas de asistencia y los movimientos de alta, baja y modificación al ISSSTE.	Rocío Mena Palacio	Subdirectora Estatal de Administración