

Recepción de Correspondencia en la Dirección de Administración y Finanzas

Recepción de solicitudes de Planteles, Direcciones, Instituciones y Dependencias públicas a la Dirección de Administración y Finanzas

Registro de Solicitud

Las solicitudes son remitidas a la Subdirección de Administración

Cada solicitud es turnada al Departamento correspondiente:

- Departamento de Administración de Personal
- Departamento de Recursos Materiales
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Informática
- Almacén General

Se analiza la solicitud para determinar su posible atención de acuerdo a Normatividad.

El departamento realiza la elaboración y atención de respuesta a cada solicitud.

Concluye el trámite y se registra en el minutorio de la Dirección de Administración y Finanzas

