No DOCTO	TIPO DE DOCTO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
1	Circular	04/01/2016	SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Por medio del presente y en seguimiento al Folio 6724 número de oficio SG/ST/826/2015, signado por la Secretaria Técnica de la Oficina del Secretario de Gobierno L.A.E. Jane Garduño Castro, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción VIII, 5 y 37 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, me permito remitir Acuerdo aprobado por el Pleno en Sesión Ordinaria, mediante el cual exhorta a los titulares de los 3 poderes del Estado de Morelos, para que a partir del primero día del año 2016, incluya en su papelería oficial, la leyenda "Año del Centenario de la Soberana Convención Revolucionaria en el Estado de Morelos 1916-2016". Lo anterior, para que a través de su amable conducto se sirva brindar la atención correspondiente. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.
2	Circular	12/01/2016	TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Abstenerse de celebrar contratos, publicados en el periódico oficial del 04 de enero del año en curso.
3	Circular	15/01/2016	A TODO EL PERSONAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Sirva la presente como portador de un cordial saludo; de igual manera en atención al memorándum No. 04/2016, emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios; hago de su conocimiento que el día 15 de enero del año que transcurre, a partir de las 17:20 horas, se llevará a cabo la Fumigación de todas las oficinas de la Dirección General de Administración. Por lo anterior, solicito, se tomen las previsiones administrativas y medidas pertinentes para cumplir en tiempo y forma con dicha actividad; asimismo, deberá quedarse una persona como responsable de cada área, con la finalidad de verificar que el personal de fumigación realice lo conducente, como debe de ser. En espera de contar con su valioso apoyo, agradezco la atención brindada a la presente.
4	Circular	18/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Por medio del presente y derivado de la modificación de Estructura Orgánica del Movimiento DGDO-EA-080-2015, con fecha de aplicación enero 2016, me permito hacer de su conocimiento que el nuevo nombre de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo es como detallo a continuación "Dirección de Gestión y Seguimiento" Lo anterior, para evitar trabajar con información obsoleta, solicito brinde la atención correspondiente. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

5	Circular	18/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Sea este el medio para enviarle un cordial saludo; al mismo tiempo, dando continuidad al personal que se encuentra comisionado en las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Gobierno; así como del personal Sindicalizado; por este medio, solicito de no haber inconveniente alguno gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda con la finalidad de que envíe a esta Dirección General a más tardar el día 21 de enero del presente año, las relaciones que a continuación se detallan: a).- Relación del personal comisionado (interno y externo) con los datos que se enlistan y copia del oficio que sustente la comisión o estancia en su área: Personal adscrito (interno) Personal de otra área (externo)  Nombre  Plaza  Puesto  Físicamente laborando en:  Comisionado a partir de (fecha):  Oficio de comisión:  Nombre  Plaza  Puesto  Adscrito a:  Físicamente laborando en:  Comisionado a partir de (fecha):  Dependencia que emite el oficio de comisión: b).- Relación del personal Sindicalizado adscrito a su unidad administrativa con los datos siguientes datos:  Nombre  Plaza  Puesto  Físicamente laborando en: En el caso de estar comisionado en otra área y/o Secretaría informar lo conducente:  Instancia que emite la comisión:  Comisionado a partir de (fecha):  Oficio de comisión: Es de suma importancia que se informe a esta Dirección General, los casos de las comisiones emitidas por Dependencias distintas a esta Secretaría de Gobierno y/o Sindicato; esto con el fin de estar en condiciones de poder objetar para que el presupuesto de la persona comisionada no sea cargado al techo financiero de su área. Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención a la presente.

6	Circular	18/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En seguimiento a los trámites y procedimientos administrativos ya establecidos; así mismo, con la finalidad de estar en condiciones de poder tramitar sus requerimientos ante la Consejería Jurídica, Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, adscrita a la Secretaría de Hacienda y la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; por este medio le informo, que deberá continuar enviando en forma electrónica los días 15 y 30 de cada mes, la Nómina Mecanizada actualizada a la quincena vigente de la Unidad Administrativa a su digno cargo. En lo que respecta a la nómina impresa que remite a la Dirección General de Contabilidad y a la Dirección General de Recursos Humanos cuando así lo amerita el caso de reintegro de nómina, seguirá siendo de la misma forma el procedimiento con copia para esta Dirección General con anexo de la misma. Lo anterior, con la finalidad de contar con la información necesaria para revisar y validar si realmente se está cargando la nómina mecanizada como debe ser, en virtud de que en algunos casos la nómina que se imprime, la información es errónea y no podemos confiarnos en lo que se plasma, debido a que cuando llega al destino final nos informan que es improcedente el trámite por no checar con lo que realmente es correcto. Sin más por el momento, le pido se respete la fecha señalada; ya que no existe prorroga y de no hacerlo en tiempo y forma, ocasiona no dar consecución a lo solicitado por su Unidad Administrativa.
8	Circular	25/01/2016	TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	abtenerse de celebrar contratos con proveedores que se publican en el Periódico Oficial el día 12 de enero del año en curso.
9	Circular	22/01/2015	SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Por medio del presente hago de su conocimiento el Calendario y fechas para la recepción de movimientos de personal, nuevo ingreso, reingresos, bajas, cambio de plaza, cambio de nombramiento, unidad administrativa, clave nominal, permuta, modificación a datos personales, licencia sin sueldo y reanudación de labores; esto con el propósito de brindarles un mejor servicio y que de manera conjunta entre los Enlaces se garantice el pago oportuno a los trabajadores del Poder Ejecutivo, como a continuación se detalla:
10	Circular	25/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Por medio del presente hago de su conocimiento el Calendario, fechas y horarios para la revisión y recepción de incidencias (faltas, retardos y omisiones de entrada y salida) del periodo 2016, esto con el propósito de brindarles un mejor servicio y que de manera conjunta entre los Enlaces se garantice el pago oportuno a los trabajadores del Poder Ejecutivo, como a continuación se detalla:

11	Circular	25/01/2016	SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al oficio de referencia SA/DGGAI/048/2016 Y SA/DGDO/0280/2015, signados por la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional y la Dirección General de Desarrollo Organizacional respectivamente, referente a que se realizaran las validaciones funcionales de las plazas con los descriptivos de puestos y las fecha programadas de los cursos del taller para el debido entendimiento del proceso; por este medio anexo información de la fechas confirmadas por la Dirección General de Desarrollo Organizacional para la impartición de este curso dirigido a los enlaces Administrativos de las Unidades Administrativas Centralizadas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaria de Gobierno. Es importante recordarles que se llevara a cabo la elaboración y actualización de todas las Descripciones de Puesto de las Plazas adscritas a la Secretaria de Gobierno, y que es fundamental la participación de personal de su área para conocer la metodología de la elaboración de dicha descripción; por lo que agradeceré confirmar el nombre de los participantes. Agradeciendo de antemano la atención al presente
14	Circular	27/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Sirva el presente como portador de un cordial saludo; de igual forma, en atención a la Circular No. 001, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos; así mismo, en seguimiento al Turno No.252 con folio 357, signado por la Secretaria Técnica de la Oficina del Secretario de Gobierno; por este medio, le informo que el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, solicita autorización para que el personal sindicalizado pueda ausentarse de sus labores ordinarias el día viernes 29 de enero del 2016 a partir de las 10:00 horas; en virtud de que se llevará a cabo una misa de acción de gracias en la Catedral de Cuernavaca, con motivo del LXV Aniversario del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, reincorporándose a sus actividades una vez concluido dicho evento. Por lo anterior, se hace de su conocimiento que dicha solicitud no se trata de un acto oficial, cultural o educativo; aunado al hecho que no se considera un día de descanso obligatorio señalado en la legislación laboral; por ello quedará a la más estricta responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas y conforme a sus necesidades, autorizar tl permiso, bajo la premisa que no existe elemento sustantivo de aprobación. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.
15	Circular	27/01/2016	A TODO EL PERSONAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Sirva el presente como portador de un cordial saludo; de igual forma, en atención a la Circular No. 002, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos; así mismo, en seguimiento al Turno No. 253 con folio 356, signado por la Secretaria Técnica de la Oficina del Secretario de Gobierno; por este medio, le informo que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 74 de la Ley Federal del trabajo; 32 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;12 fracción I del reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, se suspenderán labores el día 01 de febrero del año en curso, por motivo del Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Sin embargo aquellas unidades administrativas que por naturaleza de sus funciones requieran de una atención continua y que deban cumplir con el horario de labores establecido, deberán dejar guardias correspondientes. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.

16	Circular	28/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al oficio No. DGRH/SC/0049/01/2016, signado por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; por este medio, adjunto al presente relación de los cursos correspondientes al mes de FEBRERO DEL 2016; de igual manera, solicito gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con la finalidad de que envíe al personal para que participen en los cursos de capacitación en comento, los cuales se encuentran en el Programa de Capacitación 2016. Por lo anterior, agradeceré su apoyo y colaboración para que a los participantes se les dé las facilidades necesarias para su puntual asistencia a los cursos programados; asimismo, solicito que envíe en forma oficial la asistencia de los servidores públicos que participarán en dichos cursos, anexando la Lista de Asistencia Revisión 9. Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.
17	Circular	28/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al oficio SA/DGRH/DPST/SAM/1601/2016, signado por el Lic. Juan Carlos Huitrón Luja, Director General de Recursos Humanos, en seguimiento al Programa de Salud preventiva, con apoyo de los laboratorios SANFER entregarán 40 tratamientos para DESPARASITACIÓN, dirigidos al personal de todo el Poder Ejecutivo, el día 11 de febrero del año en curso, con un horario de 09:00 a 10:30 horas, la entrega será en el Centro de Capacitación ubicado en Calle Hidalgo # 204, Col. Centro, por tal motivo, deben solicitar su cita previa a la fecha mencionada. Del mismo modo, le informo que en caso de requerir alguna información adicional, podrá ser consultado a través del Dr.José Luis Peralta Encinas, Subdirector de Atención Medica, en el teléfono 329-22-00 extensión 1222 o correo electrónico jose.peralta@morelos.gob.mx Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.
18	Circular	28/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al oficio SA/DGRH/DPST/SAM/1600/2016, signado por el Lic. Juan Carlos Huitrón Luja, Director General de Recursos Humanos, en seguimiento al Programa de Salud preventiva, con apoyo de los laboratorios MSD realizará 20 estudios por día de HEMOGLOBINA GLICOSILADA, dirigidos al personal mayores de 35 años, que sean hipertensos y con diabetes mellitus descontrolada, los días 16, 17 y 18 de febrero del año en curso, con un horario de 08:30 a 12:00 horas, en ayunas, el estudio se realizará para todo el Poder Ejecutivo en el Centro de Capacitación ubicado en Calle Hidalgo # 204, Col. Centro, por tal motivo, deben solicitar su cita previa a la fecha mencionada. Del mismo modo, le informo que en caso de requerir alguna información adicional, podrá ser consultado a través del Dr. José Luis Peralta Encinas, Subdirector de Atención Medica, en el teléfono 329-22-00 extensión 1222 o correo electrónico jose.peralta@morelos.gob.mx
19	Circular	28/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al oficio SA/DGRH/DPST/SAM/1599/2016, signado por el Lic. Juan Carlos Huitrón Luja, Director General de Recursos Humanos, con el propósito de ofrecer a los trabajadores del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, información y conductas a seguir, se ofrece la plática: DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA (DEPRESIÓN Y SUICIDIO); por tal motivo, atentamente solicito envie a un Servidor Público de la Unidad Administrativa a su digno cargo, para que participe. La plática se desarrollara el día lunes 15 de febrero del año que transcurre, en el Centro de Capacitación ubicado en Calle Hidalgo # 204, Col. Centro de Cuernavaca, en el horario de 09:00 a 11:00 a.m., por tal motivo, deben enviar el nombre del Servidor Público que asistirá antes del 10 de febrero del año en curso. Del mismo modo, le informo que en caso de requerir alguna información adicional, podrá ser consultado a través del Dr.José Luis Peralta Encinas, Subdirector de Atención Medica, en el teléfono 329-22-00 extensión 1222 o correo electrónico jose.peralta@morelos.gob.mx

				Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.
20	Circular	28/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En alcance a la Circular No. 14 en la cual se informa que el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos, solicita autorización para que el personal sindicalizado pueda ausentarse de sus labores ordinarias el día viernes 29 de enero del 2016 a partir de las 10:00 horas; por este medio, hago de su conocimiento que dicho Sindicato, realizó cambio de horario a la celebración de la misa de acción de gracias por el LXV Aniversario del Sindicato Único de Trabajadores del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Morelos; siendo este a las 16:00 horas en la Catedral de esta Ciudad. Lo anterior, se comunica para los trámites que haya lugar. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.
21	Circular	29/01/2016	SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al oficio de referencia SA/DGRH/DPST/1551/2015, signado por la Dirección General de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaria de Administración, por medio de esta circular, se informa; que se firmó “CARTA COMPROMISO” entre el COLEGIO POTZANANI y el GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, para ofrecer promociones a los Trabajadores del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado en la inscripción de sus diferentes niveles educativos de LACTANTES, PREESCOLAR y PRIMARIA. Derivado de lo anterior, agradeceré instruir al enlace administrativo de su Unidad Administrativa, Órgano u Organismo para fotocopiar el folleto de promoción que se anexa y llevar a cabo su difusión y distribución entre el personal adscrito en su dependencia. Agradeciendo de antemano la atención al presente
22	Circular	29/01/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Sirva el presente como portador de un cordial saludo; de igual forma, en atención al oficio No. SG/SSAyAS/DADS/005/2016, emitido por la Dirección de Atención a la Diversidad Sexual de la Subsecretaría de Asesoría y Atención Social; por este medio, hago de su conocimiento que el día 02 de diciembre del 2015, la Secretaría de Gobierno obtuvo la premiación de la Certificación del distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo 2015; por tal motivo, se solicita gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se incluya en toda la papelería de la Secretaría el siguiente logotipo: Por lo anterior, a continuación detallo el link para la descarga del logo Distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo” y Manual de Identidad Grafica, con la finalidad de que se dé a conocer al interior de su Unidad Administrativa, el logro de esta certificación y para que incluyan el logo en la documentación oficial. http://dga.morelos.gob.mx/udip/ Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.

23	Circular	03/02/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En alcance a la Circular No. 9 de fecha 22 de enero del presente año, en la cual se hace de conocimiento el Calendario y Fechas para la recepción de Movimientos de Personal (nuevo ingreso, reingreso, cambio de plaza, permuta, cambio de nombramiento, cambio de unidad administrativa y cambio de adscripción); de igual manera, con el propósito de informar el trámite y procedimiento administrativo a seguir para la recepción de Movimientos de Personal; así mismo, con la finalidad de estar en condiciones de poder gestionar los requerimientos de disponibilidad presupuestal ante la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros (USAF) adscrita a la Secretaría de Hacienda y la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; por este medio le informo: Uno de los objetivos estratégicos del Gobierno de la Visión Morelos, previstos en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, lo constituye el impulso en la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias; concretamente “Lograr que la ocupación de las plazas se limite a las necesidades de operación con base a la suficiencia presupuestal hacendaría”; de ahí, que diversos ordenamientos han sido expedidos a propósito del tema. Conforme a lo anterior y con el fin de materializar acciones que permitan generar economías para favorecer la atención y satisfacción de las necesidades sociales y los objetivos contemplados en el Plan Estatal; la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros (USAF) adscrita a la Secretaría de Hacienda y la Dirección General de Desarrollo Organizacional dependiente de la Secretaría de Administración, hacen indispensable adoptar como medida disciplinaria del gasto y recepción de documentos, la integración de la Descripción de Puestos de las plazas que se pretenda gestionar por concepto de Movimiento de Personal y por ende dar continuidad a las acciones de compactación de estructuras y reducción al mínimo indispensable del gasto corriente en este rubro. Por lo antes expuesto se informa que a partir de la recepción de la presente Circular, cualquier movimiento de los precisados que tenga a bien solicitar, deberá integrar además de la documentación que se menciona en el formato de Solicitud de Movimientos de Personal, clave: FO-DGRH-NOM-01, la Descripción de Puesto de la plaza en cuestión. Así mismo, se le exhorta respetuosamente, al exacto cumplimiento de lo comunicado, para evitar responsabilidades de diversa naturaleza y fundamentalmente, dar cumplimiento a lo ordenado por el Gobernador del Estado, en los instrumentos normativos aludidos. No omito mencionar, una vez más que la fecha límite para la recepción de movimientos de personal son los señalados en la Circular no. 9; al igual, se le recuerda que no habrá pagos retroactivos, por lo tanto se recomienda que el personal que se contrate no ingrese a laborar antes de la fecha de inicio de labores oficial; esto con la finalidad de evitar posibles conflictos laborales por no pagar retroactivos. Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención a la presente.
25	Circular	03/02/2016	SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Por este conducto y en seguimiento al oficio número SH/UI/DGEP/0019/2016 de fecha 28 de enero del 2016, se hace de su conocimiento que el día 27 de enero del presente año, fueron publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5363, los Lineamientos para el Registro y Operación de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión del Gobierno Estatal (SUIE). Los cuales entran en vigor a partir de la fecha en mención y deberá tomarlos en cuenta para el registro de programas y proyectos en el sistema de referencia.
26	Circular	04/02/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En alcance a la Circular No. 22 de fecha 29 de enero del año que transcurre, en la cual se informa que debido a que la Secretaría de Gobierno obtuvo la Certificación del Distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo 2015; se debe incluir en toda la papelería de la Secretaría el logotipo de dicha certificación; por este medio, solicito de no haber inconveniente alguno gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con el propósito de que dicho emblema sea colocado en la parte superior derecha de cada documentación oficial. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.

27	Circular	05/02/2016	SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Por medio del presente y en cumplimiento al Procedimiento de Control Patrimonial, hago de su conocimiento que se llevará a cabo el Programa Anual de Inventario Físico de Bienes Muebles 2016, por tal motivo solicito a Usted gire instrucciones a quien corresponda para que dichos inventarios sean elaborados y actualizados, ya que a partir de la recepción del presente cuenta con 10 días hábiles para realizarlo. Asimismo, informo que Personal encargado de esta Dirección General, llevara a cabo la revisión física a partir del día 22 de febrero del presente año, siendo esta de forma aleatoria, de las diferentes Unidades Administrativas adscritas a la Secretaria de Gobierno. Derivado de lo anterior solicito su apoyo para atender debidamente esta solicitud, y dar la facilidad a los enlaces Administrativos, para llevar a cabo dicha tarea y así cumplir en tiempo y forma con la revisión ya que es responsabilidad de cada Unidad Administrativa mantener los inventarios y resguardos actualizados. Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.
29	Circular	09/02/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Sirva el presente como portador de un cordial saludo; de igual forma, dando cumplimiento al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado en el Periódico “Tierra y Libertad” número 5362, de fecha 20 de enero del presente año, derivado del Acuerdo por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la Reestructura de la Administración Pública Estatal, el cual menciona que las Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal deberán realizar las adecuaciones necesarias a sus marcos normativos y administrativos internos a fin de redistribuir al interior las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que en cada una de ellas se supriman; por este medio le informo los nuevos nombres de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Gobierno, mismos que entran en vigor a partir del 10 de febrero del año en curso: Dirección General de Administración DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN OPERATIVA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA Coordinación General de Atención Ciudadana DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA Lo antes expuesto, con la finalidad de que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se realice la difusión correspondiente al interior de su unidad administrativa y cuente con la información actualizada, para los trámites que haya lugar. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada a la presente.
30	Circular	09/02/2016	TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Sirva el presente como portador de un cordial saludo; de igual manera, dando continuidad a las Circulares: 22 de fecha 29 de enero y 26 del 04 de febrero ambas del año que transcurre, en la cual se informa que debido a que la Secretaría de Gobierno obtuvo la Certificación del Distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo 2015; se debe incluir en toda la papelería de la Secretaría el logotipo de dicha certificación; por este medio, hago de su conocimiento que deberá hacer caso omiso a dicha instrucción; toda vez, que en esta Certificación por la Premura de la entrega de información, documentación y tiempo de inscripción , no fue posible considerarlos; no obstante posteriormente en tiempo y forma se les realizará la invitación para la participación de la Certificación del Distintivo Empresa Incluyente. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.

31	Circular	10/02/2016	TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Abstenerse de celebrar contratos con las empresas que se publican en el Diario Oficial los días 25 y 28 de enero de 2016.
32	Circular	10/02/2016	A TODO EL PERSONAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Por medio del presente, hago de su conocimiento que a partir del día Jueves 11 de febrero del año en curso, toda la correspondencia que se genere en sus áreas, deberá de ser entregada para su registro en la Dirección de Bienes Muebles, Inventarios y Combustible con la C. Ziomara Marlene Rubio Galeana, en un horario de 08:00 a 09:00 Hrs. y de 12:00 a 12:30 Hrs. No omito mencionar que se tendrán que registrar los números de oficio y la firma de la persona que los entrega, de igual manera al momento de que se le sean entregados sus acuses deberá de firma de recibió. Aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.
33	Circular	19/02/2016	A TODO EL PERSONAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	De acuerdo a las necesidades y requerimientos actuales, y dando continuidad a las políticas y lineamientos para la solicitud de número de oficio para firma del Dr. Matías Quiroz Medina, Secretario de Gobierno; por este medio le informo que a partir de esta fecha la C. Evelia Ortiz Bañuelos fungirá como Enlace ante la Oficialía de Partes de la Oficina del Secretario para solicitar el número de oficio requerido; por tal motivo se hace de su conocimiento que para dicho requerimiento deberá pasar con el enlace en comento a solicitar el mismo por lo que le informará el Destinatario y el Asunto. De igual manera una vez que haya entregado al destinatario de forma inmediata el documento en cuestión tendrá que pasar a dejar los acuses en original con la C. Evelia Ortiz Bañuelos. Lo antes expuesto con la intención de regular y llevar un control de los oficios firmados por el Dr. Matías Quiroz Medina, Secretario de Gobierno, mismos que podrán servir de consulta posteriormente. Por último le informo que dicha instrucción es de estricto cumplimiento y es concerniente a todas las áreas sin excepción. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.
34	Circular	22/02/2016	TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	ABSTENERSE DE CELEBRAR CONTARTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LOS DÍAS 08 Y 12 DE FEBRERO DE 2016.

35	Circular	22/02/2016	SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, SUBDIRECTORES, TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	En atención al correo electrónico de fecha 22 de febrero del año en curso, remitido por la Consejería Jurídica, en el cual informa sobre nueva documentación que debe anexarse para los trámites de Finiquitos, Convenios Dentro y Fuera de Juicio, Laudos y Sentencias; de igual forma, dando continuidad al procedimiento en lo referente a las Bajas, Finiquitos y Convenios de Juicio; así mismo, con la finalidad contar con la información completa para poder realizar una negociación clara y precisa con el servidor público saliente; por ende, agilizar los trámites para el Pago de los conceptos requeridos, según sea el caso para el presente ejercicio fiscal; por este medio, le notifico que a partir del día 23 de febrero del 2016 los tramites de Baja, Finiquitos y Convenios de Juicio, que solicita a esta Dirección General, además de los datos y documental que se alude en el anexo adjunto a esta Circular, deberá venir acompañados copia simple del CURP y RFC. Por lo anterior, me permito solicitar a Usted su amable intervención, a fin de que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con el propósito de que informe a su área correspondiente que la única entidad facultada para realizar, gestionar y tramitar todo lo concerniente a las solicitudes de trámites antes descritos, es la Dirección General de Administración de la Secretaría de Gobierno. Es de suma importancia mencionar, que las faltas administrativas que se realicen por no encontrarse dentro de los lineamientos o requisitos indispensables para dar cumplimiento a los trámites solicitados, es responsabilidad de Usted y de su unidad administrativa, ya que esta Dirección General, no realizará correcciones ó trámites sino cumple con lo requerido para los mismos; por lo que su solicitud será rechazada en forma automática. De igual manera, se requiere que a más tardar el día 25 de febrero del presente año, envíe a esta Dirección General por la misma vía oficial, la confirmación con su firma de que se encuentra enterado de lo antes indicado. Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención brindada al presente.