



Guadalajara, Jalisco; 14 de febrero de 2020

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 006/2020
Periodo	Del 01 de febrero al 14 de febrero del 2020

LIC. GRICELDA PÉREZ NUÑO

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE**

Aunado a un cordial saludo, me presento en tiempo y forma a rendir informe de actividades derivado del Contrato de prestación de servicios asimilados C.P.S. 006/2020 con fundamento en el artículo 8 fracción V inciso k) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como derivado de la segunda cláusula inciso f) del contrato en comento, el cual fue suscrito con ese H. Instituto el pasado 08 de enero del 2020.

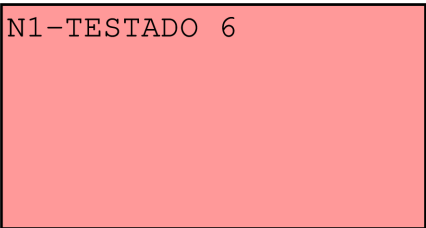
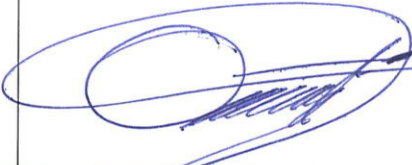
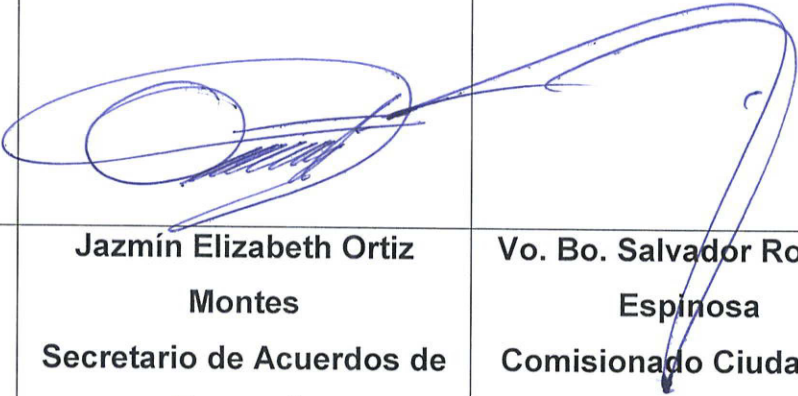
Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

1. Auxiliar al Secretario de Acuerdos y/o Secretario Relator adscrito a la Ponencia en todas sus funciones.
 - I. Control y administración de la libreta de turno de expedientes.
 - II. Englose de Expedientes
 - III. Rubricar y foliar Expedientes
2. Realizar labores de apoyo administrativo, logístico y técnico al personal de la ponencia.
 - I. Control de expedientes para archivo
 - II. Llenado de caratulas para archivo tanto físico como digitalmente.

- III. Escanear todos los expedientes
- IV. Realizar los trámites de Incidencias del personal adscrito a la ponencia.
- 3. Apoyo en alimentar las bases de datos necesarias para la generación de reportes estadísticos.
 - I. Capturar los totales de los diferentes tipos de recursos o procedimientos que se substancian en este Instituto de transparencia para el reporte trimestral.
- 4. Apoyo en las actividades que son encomendadas por el Comisionado de la Ponencia para el desarrollo de sus atribuciones.
 - I. Realizar las gestiones necesarias para que se proporcionen los vaticos necesarios al Comisionado para los viajes inherentes a sus funciones.
 - II. Gestionar los vales de gasolina, para el Comisionado, así como comprobar los consumos de los mismos al término de cada semana.
 - III. Realizar los oficio y/o los memorándums para el Comisionado.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

ATENTAMENTE

		
<p>José Gregorio Martínez Mora Prestador de Servicios Asimilados</p>	<p>Jazmín Elizabeth Ortiz Montes Secretario de Acuerdos de Ponencia</p>	<p>Vo. Bo. Salvador Romero Espinosa Comisionado Ciudadano</p>

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

* "Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios"