

Guadalajara, Jalisco; 26 de marzo de 2021

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 012/2021
Periodo	Del 01 de marzo al 31 de marzo de 2021

LIC. GRICELDA PÉREZ NUÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO 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. 012/2021 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 11 de enero de 2021.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

1. Apoyo en el control Administrativo del parque vehicular del Instituto.
 - I. Recepción de correos, solicitudes y agendar los vehículos del Instituto.
 - II. Captura de los servicios de los vehículos efectuados en el mes en la base de datos.

2. Apoyo en el proceso y tramite de contratación de servicios que requieran las diversas áreas del Instituto.
 - I. Renta de toldo medidas 12.00 x 12.00 mts. Con dos cortinas laterales.
 - II. Renta de mesas lounge, tubular con madera de 45 x 45 cm. Y 50 cm. De alto.
 - III. Impresión de lona back front. 13 oz. Medidas de lonas 2.40 x 10.00 mt.
 - IV. Servicio de audio para evento.
 - V. Contratación del servicio de suministro e instalación de 4 niveles de entrepaños frontales y laterales de madera (a la medida), para el closet de Recursos Humanos.
 - VI. Servicio y/o reparación de motocicleta Yamaha placas H574-E.
 - VII. Limpieza de interiores vehículo Trax placas JLS-1512.
 - VIII. Dos frascos de nueces surtidas con sal de 1.13 kg.
 - IX. Sello institucional con la firma de la Comisionada Presidenta.
 - X. Un adaptador de red inalámbrico con antena.
 - XI. Servicio de 60,000 km. Vehículo Kia Sorento placas JPS-1287.

3. Apoyo en la recepción de documentación derivada de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.

- I. Solicitud de aprovisionamiento para renta de toldo medidas 12.00 x 12.00 mts. Con dos cortinas laterales.
- II. Solicitud de aprovisionamiento para renta de mesas lounge, tubular con madera de 45 x 45 cm. Y 50 cm. De alto.
- III. Solicitud de aprovisionamiento para impresión de lona back front. 13 oz. Medidas de lonas 2.40 x 10.00 mt.
- IV. Solicitud de aprovisionamiento para servicio de audio para evento.
- V. Solicitud de aprovisionamiento para contratación del servicio de suministro e instalación de 4 niveles de entrepaños frontales y laterales de madera (a la medida), para el closet de Recursos Humanos.
- VI. Solicitud de aprovisionamiento para servicio y/o reparación de motocicleta Yamaha placas H574-E.
- VII. Solicitud de aprovisionamiento para limpieza de interiores vehículo Trax placas JLS-1512.
- VIII. Solicitud de aprovisionamiento para dos frascos de nueces surtidas con sal de 1.13 kg.
- IX. Solicitud de aprovisionamiento para sello institucional con la firma de la Comisionada Presidenta.
- X. Solicitud de aprovisionamiento para un adaptador de red inalámbrico con antena.
- XI. Solicitud de aprovisionamiento para servicio de 60,000 km. Vehículo Kia Sorento placas JPS-1287.

4. Apoyo en el archivo de la documentación de su área.

- I. Manejo de la caja chica.
- II. Escaneado y testado de expedientes de bienes y servicios para publicación en la página del ITEI.

5. Apoyo las actividades administrativas encomendadas por la dirección de Administración.

- I. Traslados a la bodega de archivo que se encuentra fuera del Instituto.
- II. Apoyo en el acomodo de pleno para los eventos por parte de las diferentes áreas del Instituto.
- III. Supervisión y recepción de garrafones con agua para el abastecimiento del Instituto.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

N1-TESTADO 6

ATENTAMENTE

Daniel Alejandro Orozco Camarillo
Prestador de Servicios Asimilados

Adán Rodrigo Solano Cota
Coordinador de Recursos Materiales

Vo. Bó. Gricelda Pérez Nuño
Directora de Administración

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"