



Guadalajara, Jalisco; 28 de septiembre de 2021

Asunto	Informes de actividades
Nº de Contrato	C.P.S. 051/2021
Periodo	Del 01 de septiembre al 30 de septiembre 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. 051/2021 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 05 de julio 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. Servicio por kilometraje del vehículo Avanza placas JJZ-2257.
  - II. Compra de vuelo redondo GDL-CDMX para Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
  - III. Servicio de impresión de lonas porta banners de 80\*180cm.
  - IV. Compra de vuelo redondo GDL-CDMX para Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
  - V. Servicio por kilometraje del vehículo Kía Río Sedán placas JPS-1288.
  - VI. Reparación y mantenimiento del aire acondicionado vehículo Kía Río Sedán placas JPS-1288.
  - VII. Revisión y en su caso reparación de clutch vehículo Versa placas JJZ-2455.
  - VIII. 10 paquetes (sleeves) de cápsulas para la cafetera.
  - IX. Compra de vuelo redondo GDL-TIJ para Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
  - X. Compra de vuelo redondo GDL-CDMX para Cynthia Patricia Cantero Pacheco y Carolina Olivares.
  - XI. Compra de vuelo redondo GDL-TIJ para Salvador Romero Espinosa.
3. Apoyo en la recepción de documentación derivada de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.

- I. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio por kilometraje del vehículo Avanza placas JJZ-2257.
- II. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio compra de vuelo redondo GDL-CDMX para Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
- III. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio servicio de impresión de lonas porta banners de 80\*180cm.
- IV. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio compra de vuelo redondo GDL-CDMX para Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
- V. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio servicio por kilometraje del vehículo Kía Río Sedán placas JPS-1288.
- VI. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio reparación y mantenimiento del aire acondicionado vehículo Kía Río Sedán placas JPS-1288.
- VII. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio revisión y en su caso reparación de clutch vehículo Versa placas JJZ-2455.
- VIII. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio 10 paquetes (sleeves) de cápsulas para la cafetera.
- IX. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio compra de vuelo redondo GDL-TIJ para Cynthia Patricia Cantero Pacheco.
- X. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio compra de vuelo redondo GDL-CDMX para Cynthia Patricia Cantero Pacheco y Carolina Olivares.
- XI. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio compra de vuelo redondo GDL-TIJ para Salvador Romero Espinosa.

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.
- III. Manejo de entradas, salidas y entrega de material del Almacén de Papelería para el personal del Instituto.

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-ELIMINADO 6	<b>ATENTAMENTE</b>	
		
Daniel Alejandro Orozco Camarillo Prestador de Servicios Asimilados	Adán Rodrigo Solano Cota Coordinador de Recursos Materiales	Vo. Bo. Graciela Pérez Nuño Director de Administración

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Genenerales 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."