



Guadalajara, Jalisco; a 26 de febrero de 2021

| | |
|----------------|--------------------------------|
| Asunto | Informes de actividades |
| N° de Contrato | C.P.S. 006/2021 |
| Periodo | Del 1 al 28 de febrero 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. 006/2021 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. Organizar, inventariar y conservar los expedientes en custodia, así como la preservación de los mismos.
 - I. Se ha acudido al archivo de concentración del ITEI por instrucciones de la encargada de archivos, quién se encuentra incapacitada. Tengo acceso al archivo de concentración autorizado por la misma encargada.
2. Apoyar en el control estricto de la administración de documentos y, en su caso, la digitalización de los mismos.
 - I. Se ha estado administrando la documentación, de acuerdo a los señalamientos mencionados, la encargada de archivo Alexandra Montserrat Hernández dio instrucciones antes de irse de incapacidad de lo que se hará con los expedientes en el archivo de concentración.
3. Apoyo en el archivo de concentración fuera de las instalaciones del Instituto, consistente en identificar, reforzar las cada de los expedientes y la clasificación de los mismos.

- I. Se acudió al archivo de concentración de acuerdo a las indicaciones de la encargada de archivos.
4. Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.
- I. De acuerdo a las indicaciones del Coordinador del área de Evaluación y Gestión Documental estaré yendo diario al archivo de concentración.
 - II. Continúo en el Diplomado del Instituto Duranguense de Acceso a la Información al Diplomado en Archivos y Gestión Documental. Este Diplomado lo estoy tomando todos los jueves y viernes en forma virtual de las 17:00 horas a las 20:00 horas. Se asistió al diplomado los días 4,5, 11,12 ,18 ,19 ,25 y 26 de febrero del 2021.
 - III. Concluí el Diplomado de Gobierno Abierto de la Universidad de Guadalajara que se llevó a cabo desde 8 de julio de 2020 hasta el día 22 de enero de 2021 con una duración de 150 horas. Se anexa diploma.
5. Hago una descripción de las actividades realizadas por día en el mes de enero:
- I. 4 de febrero. **Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP):** Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas. Módulo X Diplomado en Archivos y Gestión Documental.
 - II. 5 febrero. **Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP):** Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas. Módulo X. Se acudió al Archivo del ITEI con Alexa para el acomodo de los documentos de la ponencia del comisionado Pedro Rosas del 2018-2019/. Revisión de la Finca en Alcalde 830 como parte las la búsqueda de nuevas instalaciones para el archivo de concentración del ITEI. Colegio de Jalisco: "Los meses previos a la consumación de la Independencia",
 - III. 9 febrero. Archivo de concentración del ITEI con Alexa para el acomodo de los RR-2019 de la ponencia del comisionado Rosas.
 - IV. 11 de febrero. **Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP):** Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas.
 - V. 12 de febrero. **Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP):** Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas.
 - I. 15 de febrero. Sesión acompañamiento y asesoría del mecanismo de revisión de expedientes de aspirantes para elegir al Comité Estatal de Participación

Ciudadana con la SPPC 11:00 horas, invitación por parte de la Coordinación de Planeación Estratégica del ITEI/ México Justo: "Educación en la pandemia".

- II. 16 de febrero. ITEI para recoger llaves de archivo de concentración por incapacidad de la responsable y firma de recibo de nómina, Archivo de concentración.
- III. 18 de febrero. **Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP):** Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas.
- IV. 19 de febrero de 2021. Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP): Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas. Módulo X.
- V. 22-25 de febrero de 2021. Se acudió al Archivo de Concentración para ordenar los Recursos de Revisión del Comisionado Pedro Rosas. El 23 se le comunico al personal de mantenimiento que se prendió la bomba de agua y que hay moho en planta baja resultado de la filtración de agua del julio pasado, lo que ha enmohecido algunas cajas del archivo de concentración y algunos expedientes.
- VI. 25 de febrero de 2021. Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP): Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas. Módulo X.
- VII. 26 de febrero de 2021. Instituto Duranguense de Acceso a la Información (IDAIP): Diplomado en Archivos y Gestión Documental de 17:00 a 20:00 horas. Módulo X

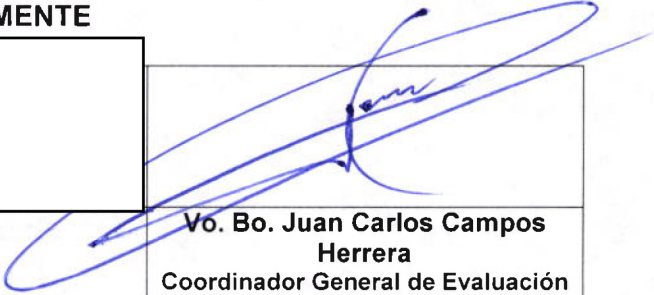
Se adjuntan constancias de eventos y diplomados, en el caso del Diploma de la UdG de Gobierno Abierto llegó el día 19 de febrero de 2021.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

ATENTAMENTE

N1-TESTADO 6

José Antonio Durand Rodríguez
Prestador de Servicios Asimilados


Vo. Bo. Juan Carlos Campos
Herrera
Coordinador General de Evaluación
y Gestión Documental

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"