

Guadalajara, Jalisco; a 29 de junio de 2021

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 030/2021
Periodo	Del 1 al 30 de junio de 2021

29/06/21

10:15 am

g

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. 030/2021 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 5 de abril 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 para organizar las transferencias primarias del área de CESIP. Así como revisar las áreas pendientes de colocar las repisas con Recursos Materiales.
2. Apoyar en el control estricto de la administración de documentos y, en su caso, la digitalización de los mismos.
 - I. Se ha estado apoyando con la documentación diaria a oficialía de partes.
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 ha acudido al archivo de concentración en forma regular para organizar los Recursos de Revisión y de Transparencia.


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 se ha acudido en forma regular al archivo de concentración.

5. Hago una descripción de las actividades realizadas por día en el mes de junio:

- I. 1º-4 de junio. ITEI para ordenar documentación relacionada a expedientes que se encuentran en oficialía de partes.
- II. 7-11 junio. Se estuvo apoyando a Oficialía en la entrega de correspondencia diaria, así como se acudió con la coordinadora de archivos del ITEI para revisar el avance de los trabajos de reparación del archivo de concentración.
- III. 14-18 junio. ITEI todos los días, apoyando para acudir al archivo de concentración por expedientes solicitados por las ponencias de presidencia y del comisionado Pedro Rosas.
- IV. 23 de junio. Traslado de 10 cajas de archivo de CESIP para el archivo de concentración con Alexandra M. Hernández. Llevar y recolocar expedientes solicitados por diferentes áreas, como la ponencia de presidencia y del comisionado Pedro A. Rosas. Se solicitó en préstamo la camioneta tornado para el traslado.
- V. 28-30 junio. Apoyo a oficialía de partes en la entrega de correspondencia

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

N1-ELIMINADO 6	ATENTAMENTE	
	José Antonio Durand Rodríguez Prestador de Servicios Asimilados	Vc. Bc. Miguel Ángel Hernández Velázquez Secretario Ejecutivo

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 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."