



Guadalajara, Jalisco; a 28 de mayo de 2021

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 030/2021
Periodo	Del 1 al 31 de mayo 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. 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 RRHH. Así como revisar con Recursos Materiales los posibles sitios de creación de moho para corregirlos.
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 e instrucciones sobre 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 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 mayo:

I. 3-7 de mayo. Archivo de concentración del ITEI. Se aprovechó para el acomodo adecuado de los recursos de revisión 2017-2020.

II. 10 al 14 de mayo. Archivo de concentración del ITEI. Acomodo para dar espacio a los nuevos anaqueles en el primer piso.

III. 17 de mayo. Archivo de concentración del ITEI en compañía de Alexandra y Juan Carlos Campos para revisar con Adán de Recursos Materiales, los daños en la finca por la temporada de lluvias del año pasado y que no se han corregido.

IV. 18-21 de mayo. ITEI para ordenar documentación relacionada a expedientes.


V. 24-25 de mayo. Revisión de expedientes devueltos por el área jurídica que fueron solicitados como préstamo.

VI. 26 de mayo. Búsqueda y entrega de expediente solicitado por la ponencia del comisionado Pedro Rosas.

VII. 27-28 de mayo. Apoyar a la Coordinación con actividades inherentes a la Oficialía de partes

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

ATENTAMENTE

N1-ELIMINADO 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 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."