



Guadalajara, Jalisco; a 28 de octubre de 2021

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 063/2021
Periodo	Del 05-31 octubre 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. 063/2021 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 octubre 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 está haciendo una actividad de auditar que las cajas contenedoras se encuentren con todos los expedientes que deben de contener.
2. Apoyar en el control estricto de la administración de documentos y, en su caso, la digitalización de los mismos.
 - I. Existe el control de los expedientes, incluyendo la última transferencia primaria realizada por la ponencia de presidencia.
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 diariamente para tener listo el archivo para la entrega-recepción a realizarse el próximo mes de noviembre.

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, se ha estado apoyando a oficialía de partes en la entrega de correspondencia.

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

I. 1-5 de octubre. Archivo de concentración para el acomodo de los expedientes de la última transferencia recibida de la ponencia de presidencia.

II. 6 de octubre. Se cubrió el área de recepción cubriendo a Montserrat, para reunión del personal de Secretaría Ejecutiva..

19 de octubre. Se entregó al Encargado del Despacho un reporte sobre los expedientes y números de fojas de los recursos de revisión de los años 2017,2018 y 2020.

III. 26 de octubre. Asistencia al archivo de concentración con el Maestro Ricardo de Alba para una rápida inspección al mismo

Se anexan algunas hojas de la auditoría que se está haciendo al archivo de concentración, la información se pasará a un archivo en Excel para su manipulación.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

N1-ELIMINADO 6

ATENTAMENTE

José Antonio Durand Rodríguez
Prestador de Servicios Asimilados

Vo. Bo. Ricardo Alfonso de Alba Moreno
Encargado del Despacho de la Coordinación
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."