

Guadalajara, Jalisco; a 29 de abril de 2021

29-Abril-2021
10:20.
NAYEL.

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 030/2021
Periodo	Del 5 al 30 de abril 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 4 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 de la comisionada presidenta de 2019 y 2020.
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.

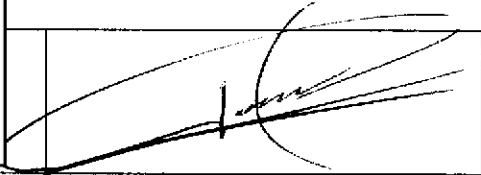
4. Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.
 - I. De acuerdo a las indicaciones del Coordinador del área de Evaluación y Gestión Documental se ha acudido en forma regular al archivo de concentración.
 - II. Se ha colaborado con las transferencias primarias de diferentes áreas para llevarlas al archivo de concentración. Incluso en el vehículo de mi propiedad.

5. Hago una descripción de las actividades realizadas por día en el mes de marzo:
 - I. 5 de abril. ITEI para firma de contrato en jurídico. Buscar y llevar un expediente de Recurso de Revisión de Datos Personales solicitado por la ponencia de la presidencia.
 - II. 6-7 de abril. Se acudió al Archivo del ITEI.
 - III. 8 de abril. Archivo de concentración del ITEI y se acudió más tarde a RRHH para recabar y firmar reporte de actividades. Se aprovechó para el acomodo adecuado de los recursos de revisión 2016 que están en oficialía de partes.
 - IV. 9 de abril. Archivo de concentración del ITEI en compañía de Alexandra.
 - V. 12 de abril. Archivo de concentración del ITEI. Así como la asistencia al evento virtual de México Justo: "grandes retos de las elecciones frente a la pandemia."
 - I. 13 de abril. Archivo de concentración del ITEI.
 - II. 16 de abril. ITEI recoger cajas del área jurídica que estaban en las instalaciones de oficialía de partes y llevarlas al archivo de concentración.
 - III. 19 de abril. Recoger de las instalaciones del archivo de concentración expedientes que deberían de estar en las cajas del 2016 que se encuentran en la Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. Con Alexandra.
 - IV. 20 de abril. ITEI transferencia primaria de documentos de la CGEGD al archivo de concentración.
 - V. 26-27 de abril. Archivo de concentración ITEI, con Alexandra.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

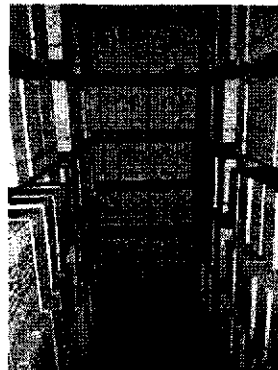
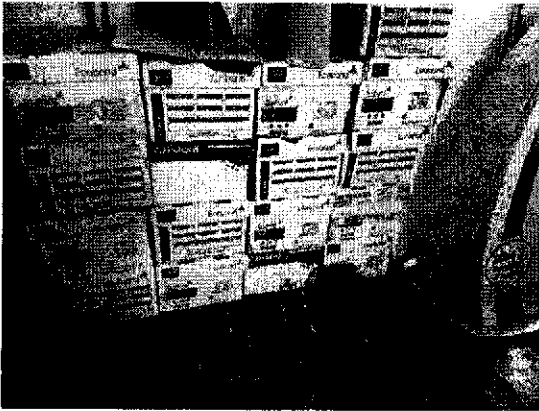
ATENTAMENTE

N1-ELIMINADO 6



José Antonio Curand 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."