



Guadalajara, Jalisco; 29 de Junio de 2021

Asunto Informes de actividades

Nº de Contrato C.P.S. 031/2021

Periodo Del 01 al 30 de Junio de 2021

**LIC. GRICELDA PÉREZ NUÑO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA,**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE**  
**JALISCO**  
**P R E S E N T E:**

Con el gusto de saludarle, estando en tiempo y forma me presento a rendir informe de las actividades realizadas durante el periodo arriba señalado mismo que se deriva del Contrato de prestación de servicios asimilados C.P.S. 031/2021 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 05 de Abril de 2021.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

- Apoyo en el control, actualización y etiquetado del Inventario de Bienes muebles de todo el Instituto.

Se llevaron a cabo los resguardos de los bienes que se adquirieron, además de poner las etiquetas que les correspondía a cada uno y reetiquetar los que así lo requerían. (Anexo a la presente una muestra de las etiquetas que se pusieron.).

Menciono en forma enunciativa más no limitativa los siguientes resguardos elaborados:

- Jazmín Elizabeth Ortiz Montes
- José Alejandro Paz Mendoza
- Manuel Rojas Munguía
- Carlos Alberto de Caso Muñoz
- Jessica Ávalos Álvarez
- Julio Cesar Cova Paláfox
- Marco Octavio Flores Sánchez
- Olga Navarro Benavides
- Mario Alberto Beas Rosales

- Diego Francisco Flores Cordero.
- Jaime Eduardo Reyes Robles.
- Gustavo Enrique Miranda Icazbalceta.
- José Raúl Solórzano de Anda
- Catheri Amaya Corona
- José Luis Mireles Méndez.
- Mariana Ayala Esparza.
- Alejandra González de los Santos
- María Eugenia DeFRío González
- Daniel Ortega Blanco
- María de Lourdes Cano Vázquez
- Rosana Martínez Quiñones

Se actualización de las vigencias en 20(veinte) resguardos que así lo requerían.  
Así como dar de alta los bienes comprados en el inventario, y la asignación de los mismos.

- Revisión de expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios y Captura de carátulas para su posterior envío a archivo.

Actualmente se trabaja en la captura de la información de los expedientes de compras y servicios del año 2018.

- Elaboración de base de datos con la información solicitada por el área de archivo para el envío de expedientes.

Actualmente se trabaja en la base de datos del año 2018.

- Apoyo en la recepción, captura y canalización de solicitudes de aprovisionamiento, memorándums y todo tipo de información que ingrese a la Coordinación de Recursos Materiales.

Se capturaron las solicitudes recibidas.

- Cualquier otra función administrativa que se me solicite.

Recepción de muebles comprados para la dirección de Administración, Secretaria, Ponencias de Presidencia, Salvador Romero, Organo Interno de Control .

Realizar listado y entregar las sillas enviadas para compostura.

Se entregan los insumos de Coffee Break para:

Suministros de cafetería para todas las sesiones de pleno, llevadas a cabo los miércoles 02, 09, 16, 23, 30 del mes en que se informa

Insumos de cafetería para Rueda de Prensa Cierre de la "Iniciativa 3de3 por la Integridad Jalisco", Día 14 de Junio.

Material para coffee break en el Foro Región Norte del martes 6 de junio.

Cafetería para martes 01 de junio de 2021, Foros Regionales "Retos y desafíos del combate a la corrupción y la impunidad desde lo local".

Insumos para la clausura del DIPLOMADO EN JUSTICIA ABIERTA Y PRIVACIDAD llevado a cabo el pasado 04 de junio.

Jueves 10 de junio Coffee Break para rueda de Prensa Adhesión del Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco al uso del software "Test Data" y Panel "Versiones públicas y mediación en pro de la Justicia Abierta".

Y la entrega de insumos para las áreas de Ponencias de los Comisionados Cynthia Cantero, Salvador Romero, Pedro Rosas y la Secretaria

- Apoyo en las actividades administrativas encomendadas por la Dirección de Administración.

Recabar firmas en las diversas áreas.

Revisión del padrón de proveedores y elaboración de base de datos.

Me reitero como su segura servidora para información complementaria estoy a sus órdenes.

N1-ELIMINADO 6

**Olivia Josefina del Carmen Guzmán  
Tamez.  
Prestador de Servicios Asimilados**

**ATENTAMENTE**

**Adán Rodrigo Solano Cota  
Coordinador de Recursos  
Materiales**

**Vo. Bo. Gricelda Pérez Nuño  
Director de Administración**

## 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."