

Guadalajara, Jalisco; a 30 de marzo de 2022 dos mil veintidós.

Asunto	Informes de actividades
Nº de Contrato	C.P.S. 034/2022
Periodo	Del 04 al 31 de marzo De 2022.

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. 034/2022, Ernesto Enrique Vazquez Martha, 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 e) del contrato en comento, el cual fue suscrito con ese H. Instituto el pasado 07 de marzo de 2022 dos mil veintidós.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

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

Se elaboró un listado de los bienes que se cuentan en las áreas junto con los cambios de resguardos así como la reimpresión de las etiquetas con su respectivo código del bien mueble, se revisó que coincidieran los códigos registrados junto con el bien mueble.

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

Se revisó que los expedientes se encontraran concluidos y una vez se terminados se realizó la elaboración de carátulas para su pegado y etiquetado.

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

Se registró los expedientes completos en sus respectivas cajas para el envío de archivo.

4.- 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.

No se realizó actividad alguna de este tipo este mes.

5.- Cualquier otra función administrativa que se me solicite.



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

Se elaboró el etiquetado de dos trituradoras conforme a la factura de compra así mismo se registró la factura de la compra para su agregación en el inventario de bienes.

Se dio la información requerida para el apoyo de dar respuesta a lo solicitado en las solicitudes de información.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

ATENTAMENTE

N1-ELIMINADO 6		
ERNESTO ENRIQUE VAZQUEZ MARTHA Prestador de Servicios Asimilados	MANUEL RICARDO POTENCIANO GARCÍA Coordinador de Recursos Materiales	GRICELDA PÉREZ NUÑO Directora 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."