



Guadalajara, Jalisco; 28 de Abril de 2023

Asunto	Informes de actividades
Nº de Contrato	C.P.S. 032/2023
Periodo	Del 10 al 30 de abril de 2023

MTRA. RUTH ISELA CASTAÑEDA ÁVILA
DIRECTORA 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 técnicos C.P.S. 032/2023 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 10 de abril de 2023.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

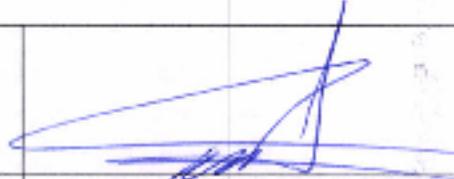
1. Apoyo en el control, actualización y etiquetado del Inventario de Bienes muebles de todo el Instituto.
 - I. Actualización de resguardos del área de Dirección de Administración.
 - II. Actualización de resguardos del área de Dirección Jurídica.
 - III. Actualización de resguardos del área de Secretaría Ejecutiva.
2. Revisión de expedientes de adquisición de bienes y contratación de servicios y captura de carátulas para su posterior envío a archivo.
 - I. Elaboración de solicitudes y órdenes de compra de los servicios.
3. Elaboración de base de datos con la información solicitada por el área de archivo para el envío de expedientes.
 - I. No se realizó ninguna en este mes.
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.
 - I. Solicitud de aprovisionamiento de servicio de mantenimiento y limpieza de áreas verdes.
 - II. Solicitud de aprovisionamiento de fumigación de las oficinas y bodega de archivo.
 - III. Solicitud de aprovisionamiento de vuelo redondo CDMX-GDL para ponente Mónica Daniela Osorio Reyes.
 - IV. Solicitud de aprovisionamiento de 3 equipos de cómputo.
 - V. Solicitud de aprovisionamiento de vales de gasolina.

- VI. Solicitud de aprovisionamiento de vuelo redondo GDL-CDMX para el Comisionado Salvador Romero Espinosa.
 - VII. Solicitud de aprovisionamiento de servicio de mantenimiento por kilometraje 100,000 km vehículo Sorento placas JPS-1287.
 - VIII. Solicitud de aprovisionamiento de 2 impresoras láser a color 38 páginas por minuto.
 - IX. Solicitud de aprovisionamiento de renovación de dominio.
 - X. Solicitud de aprovisionamiento de servicio de mantenimiento por kilometraje 100,000 km vehículo Río placas JPS-1286.
 - XI. Solicitud de aprovisionamiento de materiales promocionales.
 - XII. Solicitud de aprovisionamiento de vuelo redondo GDL-CDMX para el Comisionado Salvador Romero Espinosa.
 - XIII. Solicitud de aprovisionamiento de servicio y afinación de motocicleta Yamaha YB125.
 - XIV. Solicitud de aprovisionamiento de servicio avanzado con seguridad para 200 usuarios.
 - XV. Solicitud de aprovisionamiento de auditoría de accesibilidad.
 - XVI. Solicitud de aprovisionamiento de impresión de lonas.
 - XVII. Solicitud de aprovisionamiento de insumos diversos para festival de burbujas.
 - XVIII. Recepción de memorándums.
 - XIX. Captura de compras.
5. Colaborar en la actualización de procesos administrativos.
 - I. Elaboración de cuadros comparativos.
 - II. Elaboración de caja chica.
 6. Apoyo en el control de expedientes de proveedores, así como padrón de los mismos.
 - I. Alta del proveedor GRUPO PUBLICITARIO PS S.A. DE C.V.
 - II. Alta del proveedor LESLIE NALLELI HERNÁNDEZ VALADEZ.
 7. Apoyo en el proceso y trámite de adquisiciones de bienes y servicios solicitados.
 - I. Apoyo en la entrega y recepción de vehículos.
 - II. Apoyo en traslado de personal.
 - III. Busca de cotizaciones con proveedores externos.
 8. Los servicios que por su preparación técnica contribuyan al beneficio de la Dirección de Administración.
 - I. Acomodo de pleno.
 - II. Entrega de coffe break.
 - III. Entrega de documentación a las áreas.
 - IV. Apoyo en la entrega de garrafones con agua en las áreas.
 - V. Apoyo en la entrega de hojas blancas en las áreas.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

ATENTAMENTE

N1-ELIMINADO 6

<p>Daniel Alejandro Orozco Camarillo Prestador de Servicios Técnicos</p>	 <p>Edith Margarita Esparza Rodríguez Coordinadora de Recursos Materiales</p>	 <p>Vo. Bo. Ruth Isela Castañeda Ávila Directora de Administración</p>
--	---	--

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento 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."