



Guadalajara, Jalisco; 29 de Junio de 2023

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 052/2023
Periodo	Del 05 al 30 de junio 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. 052/2023 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 05 de junio 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 Órgano Interno de Control.
 - II. Actualización de resguardos del área de Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental.
 - III. Actualización de resguardos del área de Ponencia Salvador Romero Espinosa.
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 para renta de tarima 10.00 x 2.40 mts.
 - II. Solicitud de aprovisionamiento para renta de toldo árabe medida 12 x 12 mts.
 - III. Solicitud de aprovisionamiento para impresión de lona medida 10.00 x 2.40 mts.

- IV. Solicitud de aprovisionamiento para 12 servicios de impresión.
 - V. Solicitud de aprovisionamiento para 12 piezas de marcos.
 - VI. Solicitud de aprovisionamiento para velcro auto adherible y cortina.
 - VII. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de insumos de coffee break.
 - VIII. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de bocinas portátiles, micrófonos, consola, videocámara y trípode.
 - IX. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de auriculares y micrófono para podcast.
 - X. Solicitud de aprovisionamiento para actualización de licencias SAACC.NET y SAACG.NET.
 - XI. Solicitud de aprovisionamiento para vuelo redondo GDL-MTY para el Comisionado Pedro Antonio Rosas Hernández.
 - XII. Solicitud de aprovisionamiento para vuelo redondo GDL-MTY para el Comisionado Salvador Romero Espinosa.
 - XIII. Solicitud de aprovisionamiento para vuelo redondo GDL-MTY para Paulina Jacqueline Díaz Santiago.
 - XIV. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de material eléctrico.
 - XV. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de ventilador de pedestal.
 - XVI. Solicitud de aprovisionamiento para el Servicio de alimentos para 80 personas.
 - XVII. Solicitud de aprovisionamiento para vuelo redondo CDMX-GDL para Alexis Cervantes Padilla.
 - XVIII. Solicitud de aprovisionamiento para mantenimiento de 8 equipos de aire acondicionado.
 - XIX. Solicitud de aprovisionamiento para 10 revistas Caja de Cristal.
 - XX. Solicitud de aprovisionamiento para 200 postales Caja de Cristal.
 - XXI. Solicitud de aprovisionamiento para revisión y en su caso reparación del aire acondicionado del vehículo Kía Rio Sedán placas JPS-1288.
 - XXII. Solicitud de aprovisionamiento para el servicio de impresión de manuales CESIP.
 - XXIII. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de insumos de limpieza.
 - XXIV. Solicitud de aprovisionamiento para la compra de insumos de papelería.
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. Actualización del proveedor HEARCOLORS SAPI DE C.V.
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.

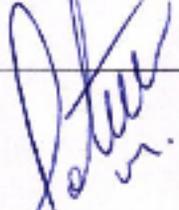
8. Los servicios que por su preparación técnica contribuyan al beneficio de la Dirección de Administración.

- 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.

N1-ELIMINADO 6

ATENTAMENTE

		
<p>Daniel Alejandro Orozco Camarillo Prestador de Servicios Técnicos</p>	<p>Manuel Ricardo Potenciano García Coordinador 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."