



C5 Jalisco
Escudo Urbano

REPORTE DE ACTIVIDADES
PROYECTO DE TRABAJO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PERSONALES
“CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS”

Periodo del 01 al 31 de Enero de 2022

Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos

Directora General del Organismo Público Descentralizado
Denominado Centro de Coordinación, Comando, Control,
Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco
Presente

Aunado a un cordial saludo, informo a usted las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de Enero del 2022, de la función como Técnico en Oficialía de Partes, cuyo objetivo del proyecto es Recibir e integrar los documentos y expedientes recibidos para su canalización respectiva, las cuales menciono a continuación:

Actividades desarrolladas en el mes:

- 1.- Durante el mes de Enero se recibieron un aproximado de 541 oficios a los cuales se les brindo atención en tiempo y forma, canalizándolos de manera correcta a las áreas correspondientes mediante el sistema GEO-C5
- 2.- Se capturaron aproximadamente 116 términos en la base de datos, a los cuales se les dio seguimiento de manera oportuna, cuidando que fueran entregados dentro del tiempo establecido por la autoridad competente.
- 3.- Diariamente se actualiza el archivo digital con los oficios recibidos, al final del turno se realiza una inspección con la finalidad de cerciorarse de que todos los folios se suban de manera correcta.
- 4.- Se le dio atención a diferentes autoridades que acudieron al módulo de Oficialía de partes solicitando conocer el estatus de su solicitud, brindando información correcta y si fuese el caso canalizando su petición a las áreas competentes.
- 5.- Durante el mes de Enero se les dio atención a 102 correos solicitando algún tipo de información, a todos se les dio atención inmediata, cumpliendo con los protocolos correspondientes para las solicitudes por correo. De igual manera se enviaron acuses de recibo a oficios que llegaron por este mismo medio.



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



C5 Jalisco
Escudo Urbano

6.- Se dio atención a llamadas, las cuales solicitaban información ya sea de algún oficio de solicitud o referente a los cambios de los directivos, con el motivo de tener sus oficios en forma.

7.- Durante el mes se realizó limpieza de modulo.

8.- Al finalizar el turno, se actualiza tabla de oficios recibidos en el día, haciendo anotaciones cuando los mismos contienen anexos o han sido recibidos en el modulo de Oficialia dentro del C5.

9.- Los oficios con términos recibidos en el día son revisados, cotejando la tabla de Excel con el oficio físico, así como revisando de manera digital en el sistema GEO-C5.


Sin otro en particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

Visto Bueno

N1-ELIMINADO 6

Aranxa Guadalupe Gómez Padilla
Prestador de Servicios Profesionales


Lic. Nayeli Martínez González

Subdirectora de Logística de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Denominado Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Computo del Estado de Jalisco.

C.C.P. Lic. Gloria Cristina Enríquez González, Subdirector de Capacitación y Desarrollo de Personal



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

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."