

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; a 01 de febrero del 2021
Asunto: Informe de actividades del mes Enero - Febrero.

Lic. Nayeli Martínez González.

Subdirectora de Logística del Centro de Coordinación, Comando,
Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.
P r e s e t e.

Aunado un cordial saludo, situación que aprovecho para informarle sobre las actividades que realizó la suscrita en la Subdirección de Logística del Escudo Urbano C5, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de febrero del 2021, que a continuación describo:

Actualmente el uso de tecnologías en el C5 implica la generación constante de información valiosa para los procesos de un sin número de dependencias que conforman el gran sistema de atención de emergencias; situación que genera una constante correspondencia interinstitucional que demanda, principalmente la cotidiana solicitud de información por parte de órganos jurisdiccionales y de procuración de justicia con términos estrechos de atención.

En la Coordinación Administrativa la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos que se reciben en este Organismo Público Descentralizado, son actividades importantes pues conllevan a producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades de este Organismo, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Al igual que, Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley General de Archivo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Coordinación Administrativa en conjunto con la Coordinación de Oficialía de Partes llevan un constante monitoreo de la información que se genera en el sistema GEO-C5, puesto que debe derivarse a las áreas correspondientes de la manera más optima posible y lograr identificar cualquier posible modificación de esta.

También se brinda apoyo en las diversas actividades que le competen a la Dirección General y Subdirección de Logística como lo es el enlace con transparencia seguimiento de los viáticos de Dirección General, la aprobación, creación, seguimiento de oficios del consecutivo y el archivo del área entre otras actividades.

Sin otro particular me despido quedando a sus órdenes.

ATENTAMENTE

N1-ELIMINADO 6

Karla Dayam Once Guzmán Duarte
Personal de Honorarios.



Centro de Coordinación,
Comando, Control,
Comunicaciones y Cómputo
del Estado de Jalisco

01 FEB 2021

N2-ELIMINADO 6

Dirección General
Anexos 51A Hora 12:20h

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.

2.- 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."