



**REPORTE DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
"HONORARIOS ASIMILADOS AL SALARIO 2021"**

Periodo del 01 al 31 de enero de 2022

**L.C.P. Ulises Rafael Chávez Sánchez**

Director de Área Administrativa y Financiera 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 correspondientes por el periodo comprendido del 01 al 31 de enero de 2022, del proyecto autorizado como "Coordinador de Proyectos ", con funciones "Coordinar y gestionar los proyectos de mejora continua y desarrollo organizacional ", las cuales menciono a continuación:

**Actividades desarrolladas en el mes:**

- 1.- Atender las reuniones programadas en el mes de enero por parte del comité de calidad para la acreditación de CALEA.
- 2.- Dar seguimiento a las Directivas de CALEA en coordinación con el comité.
- 3.- Revisar las Directivas e identificar puntos de mejora en las mismas para realizar las modificaciones necesarias posterior a la acreditación, en base a los nuevos estándares.
- 4.- Recabar documentación de respaldo para integrar a las Directivas asignadas a la Dirección de Administración y Financiera.
- 5.- Revisar los procesos internos se lleven a cabo de manera uniforme.
- 6.- Revisar que formatos se pueden implementar para mejora de los procesos internos.
- 7.- Fomentar en el personal estrategias de mejora de clima laboral brindando servicio de calidad y calidez, por parte del todo el personal de la Dirección.
- 8.- Seguimiento a armado de carpetas y complementos de información para el proyecto de acreditación de CALEA por Directiva y completar documentos de control.
- 9.- Recepción de documentos, captura y seguimientos que sean solicitados para la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.



- 10.- Brindar orientación al personal que lo requiere en temas de desarrollo organizacional y acreditación.
- 11.- Seguimiento al proceso de perfiles de puestos.
- 12.- Atender las reuniones de trabajo que me sean indicadas dentro de los procesos internos.

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

Atentamente

N1-ELIMINADO 6

**María Guadalupe Lasso Monjaraz**  
Prestador de Servicios Profesionales

Visto Bueno

**Lic. Gloria Cristina Enríquez González**  
Subdirector de Capacitación y Desarrollo de Personal  
Organismo Público Descentralizado  
Denominado Centro de Coordinación  
Comando, Control, Comunicaciones y  
Comunicaciones y Cómputo del Estado  
de Jalisco

C.C.P. Archivo



## 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."