



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

Periodo del 01 al 30 de noviembre de 2021

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 30 de noviembre de 2021, 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 noviembre por parte del comité de calidad para la acreditación de CALEA.
- 2.- Análisis de Directivas y elaboración de programa de trabajo.
- 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.- Búsqueda de información para el Plan de Beneficios.
- 6.- Gestión para nuevos convenios y entrega de información para validación correspondiente.
- 7.- Revisar los procesos internos se lleven a cabo de manera uniforme.
- 8.- Revisar que formatos se pueden implementar para mejora de los procesos internos.
- 9.- 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.
- 10.- Seguimiento a armado de carpetas y complementos de información para el proyecto de acreditación de CALEA por Directiva y completar documentos de control.
- 11.- Recepción de documentos, captura y seguimientos que sean solicitados para la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.



Periodo del 01 al 30 de noviembre de 2021

- 12.- Realizar la entrevista de feedback de evaluación 360° y creación de planes de desarrollo individual en temas de capacitación.
- 13.- Captura de información de avances en la aplicación de entrevistas Feedback de la evaluación 360°.
- 14.- Brindar orientación al personal que lo requiere en temas de desarrollo organizacional y acreditación.
- 15.- Elaboración de material para Tableros para publicación en el mes de noviembre.
- 16.- 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."