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

Periodo del 01 al 30 de septiembre de 2021

Ing. Alejandro Plaza Arriola
Director 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 periodo comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2021, de la función como "Coordinador Administrativo ", cuyo objetivo del proyecto es "Coordinar la recepción, integración y seguimiento de la correspondencia y tramites recibidos del área ", las cuales menciono a continuación:

Actividades desarrolladas en el mes:
1.-Recibi los oficios internos dirigidos para el director general, así mismo me corresponde hacer de conocimiento los temas de dichos documentos a mi superior inmediato, por lo que mantengo un control estricto de todo lo que recibo.

2.-Elabore oficios de diversos temas relacionados con la dirección general y el Comité de Ética, estos van de la mano con los documentos previamente recibidos, cada escrito es elaborado respetando los criterios establecidos en el área para la elaboración de documentos, como lo son tipo de letra, interlineado, márgenes, redacción y me corresponde asignar un numero de oficio.

3.- Coordine los procesos administrativos del personal adscrito a la dirección general, como lo son gestión de listas de incidencias las cuales se elaboran quincenalmente, gestión de listas de raya de manera quincenal, gestión de altas y bajas de personal, aunado a lo anterior es de mi competencia mantener actualizado al personal respecto a las nuevas dinámicas de trabajo dentro del centro.

4.- Gestione los procesos relacionados a los vehículos de la dirección general, como lo son bitácoras de combustible que se entregan de manera mensual, para esta actividad llevo una relación de los vehículos lo que me permite llevar un mejor control de las bitácoras que ya fueron entregadas.

5.- Coordine el proceso de petición de insumos de papelería para la dirección general.

6.- Organice y archive los nuevos oficios que se recibieron en la dirección general.

7.- Gestiono la relación de números de oficio de la subdirección de logística de la mano con la base de archivos de los acuses de cada oficio, esto para mantener un antecedente digital y físico de todo lo que se ha generado.

8.- Coordine la capacitación de "**Identificación y Prevención de Conflictos de Interés.**" la cual fue impartida por medio de Google Meet con la finalidad de dar a conocer las circunstancias bajo las cuales se da el conflicto de interés.

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

Atentamente

N1-ELIMINADO 6

Alejandro Rafael López Cancino
Prestador de Servicios Profesionales

Visto Bueno

Lic. Nayeli Martínez González
Subdirectora de logística de la Dirección General

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

RECIBIDO
SUBDIRECCION DE CAPACITACION
Y DESARROLLO DE PERSONAL

N2-ELIMINADO 6

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."

Realizada con el generador de versiones públicas, desarrollada por el H. Ayuntamiento de Guadalajara y el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.