



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

Periodo del 01 al 31 de mayo 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

**RECIBIDO**  
SUBDIRECCION DE CAPACITACION  
Y DESARROLLO DE PERSONAL

N1-ELIMINADO 6

Aunado a un cordial saludo, informo a usted las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 31 de mayo de 2021, 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.- Recepción de documentos: Los oficios que ingresan por Oficialía de Partes son revisados minuciosamente debido a los continuos errores que presentan, tales como los nombres y nombramientos de nuestros directivos al igual que el detalle de sus peticiones. Durante el mes de mayo se recibieron aproximadamente 1384 oficios.

2.- Constante actualización de la base de datos de los términos: Se hace el llenado de la base de datos de los términos, capturando datos específicos de los oficios, buscando seguir con una eficiente logística de la entrega de documentos para su debida notificación. Se capturaron en la base de datos correspondiente al mes de mayo 165 oficios de termino.

3.- Mantener al día el archivo digital: Todo documento que ingrese por Oficialía de partes, sean documentos con folio interno o documentos recibidos sin folio por contener datos confidenciales, se escanean y se organizan dentro de las carpetas correspondientes.

4.- Orientación al personal solicitante sobre el estatus de sus peticiones.

5.-Atención al correo electrónico oficial de Oficialía de Partes: Ingresar a GEO-C5 documentos u oficios que llegan de manera digital a los cuales se les acusa de recibido.



Apoyar con la debida información dependiendo la situación. Los correos recibidos en el mes de mayo aproximadamente son 133.

6.- Archivo Físico de Oficialía de Partes: Se realiza el acomodo, así como la revisión del archivo físico de oficialía de partes, el cual se tiene debidamente ordenado cumpliendo las normativas señaladas por el área de archivo del C5 Jalisco.

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

**Atentamente**

**Visto Bueno**

N2-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. L. C. P. Martha Graciela Plascencia Ayala, Subdirector de Capacitación y Desarrollo de Personal

## 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."