



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

Periodo del 01 al 31 de mayo 2021

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

Director del Área Administración y Financiera  
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 31 de mayo del 2021, de la función como **Coordinador Especializado** cuyo objetivo del proyecto es **controlar los procesos de reclutamiento y selección de personal** las cuales menciono a continuación:

**Actividades desarrolladas en el mes:**

- 1.- Auxiliar en la generación de solicitudes de tarjetas de acceso al personal y concentrado de documentos para dicho trámite.
- 2.- Auxiliar en la generación de formatos de Altas de Personal y bajas de personal.
- 3.- Revisión de contratos e informe de actividades.
- 5.- Revisión de expedientes de personal, archivar documentos en los mismos y poner separadores.
8. Alimentar Kardex (registros de personal).
9. Se realizan entrevistas de personal de vacantes.
10. Se realizan etiquetas para expedientes
11. Se realiza reporte de movimientos de personal de RRHH.
12. Se realiza labor de completar la información de 53 expedientes en solicitud de documentos faltantes y recabar firmas de documentos de CALEA faltantes.
13. Se apoya con recabar documentos para expedientes de auditoría.
14. Se valida junto con JUD de Desarrollo Didáctico la elaboración de formato de instrumentos de medición y requisitos para promoción de personal.
15. Se realizan contratos de prestadores de marzo y abril y nombramientos pendientes.
16. Se valida con JUD formato de procedimientos de captación de candidatos.
17. Se realiza valoración de unas personas que ya habían hecho proceso a petición de dirección administrativa y financiera.
18. Se realiza una tabla por puesto de los psicométricos a aplicar por puesto.
19. Se realiza un formato de entrega de documentos para el personal de proceso de selección.

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

**Atentamente**

**N1-ELIMINADO 6**

**Karen Elizabeth Horta López**  
Prestador de Servicios Profesionales  
Control, Comunicaciones y Cómputo  
del Estado de Jalisco

Visto Bueno

**L.C.P Martha Graciela Plascencia Ayala**  
Subdirector de Capacitación y Desarrollo de Personal  
del Organismo Público Descentralizado denominado  
Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## 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."