

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

Periodo del 01 al 31 de julio 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 31 de julio 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:

- Atender las reuniones programadas en el mes de julio por parte del comité de calidad para la acreditación de CALEA, para la auditoria final y con Dirección General.
- 2.- Recabar documentación de respaldo para integrar a las Directivas asignadas a la Dirección de Administración y Financiera.
- 3.- Elaborar presentación ejecutiva Dirección General en el proceso de acreditación de CALEA.
- 4.- Atender el proyecto de entrega recepción de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Personal para el cierre de 31 de julio de 2021.
- 5.- Revisar los que los procesos internos se lleven a cabo de manera uniforme como implementación de la mejora continua.
- 6.- Fortalecer a través de la comunicación por medio de tableros e intranet nuestra cultura organizacional, verificando la información adicional que se requiera.
- 7.- Diseño de formatos para implementación de planes de desarrollo derivados de la evaluación 360°.
- 8.- Avance con la integración del plan de beneficios al personal del Organismo, como parte de nuevas directas.





Periodo del 01 al 31 de julio de 2021

- 9.- Elaborar material y publicar en los tableros de avisos al personal, correspondiente al mes de julio.
- 10.- Elaborar constancias laborales que se soliciten para el personal.
- 11.- Armado de carpetas y complementos de información para el proyecto de acreditación de CALEA por Directiva.
- 12.- Elaboración de circulares y seguimiento en temas diversos.
- 13.- Estructura de la agenda para las entrevistas de feed back con el personal de las áreas.
- 14.- Realizar la entrevista de feed back de evaluación 360° y creación de planes de desarrollo individual en temas de capacitación.
- 15.- Brindar orientación al personal que lo requiere en temas de desarrollo organizacional y acreditación.

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

L.C.P. Martha Graciela Plascencia Ayala

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."