



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

Periodo del **01 al 31 de enero del 2022**

**Mtro. Noé Cobián Jiménez**

Director del Área Jurídico

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 enero del 2022**, del proyecto autorizado como Coordinadora de Archivo, con funciones de coordinador para que las áreas operativas, lleven a cabo acciones de gestión documental y administración de los archivos, las cuales menciono a continuación:

**Actividades desarrolladas en el mes:**

- 1.- Se mando para visto bueno al Director Jurídico y se realizaron algunas correcciones al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA)
- 2.- Se mando para visto bueno al Director Jurídico y se realizaron algunas correcciones del Informe del Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA).
- 3.- Se elaboro Nota Informativa dirigido a la Directora General del Escudo Urbano C5, en el cual se hace de su superior conocimiento el Informe del Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA) y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA) para su aprobación.
- 4.- Se revisaron las fichas de valoración y se mandaron observaciones de estas a las siguientes Direcciones:
  - Dirección General
  - Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
  - Dirección de área de Atención a emergencias
- 5.- Se actualizo con fecha de corte 31 de diciembre del 2021, la lista de pendientes para entrega recepción.
- 6.- Se empezó a revisar las fichas de valoración de la Dirección Jurídica.
- 7.- Se elaboró y se mandó un informe de logros por esta Coordinación de Archivo.





8.- Se tomaron capacitaciones los días 27 y 28 de enero del año en curso respecto de los siguientes temas:

- Generalidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Gobierno abierto.
- Inducción en el uso del SIPOT.
- SISAI 2.0.

9.- Se instruyo al personal a realizar lo siguiente:

- Mandar correo de solicitud de papelería.
- Hacer presentación en power point del llenado de los formatos de archivo.
- Revisión por segunda ocasión de las fichas técnicas de valoración de las siguientes áreas:
  - Dirección de Análisis Estratégico
  - Dirección Operativa
- Registro y digitalización de los documentos contenidos en la Coordinación de Archivo.
- Elaboración y seguimiento de oficio dirigido al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, solicitando subir y actualizar al portal de Intranet los instrumentos de control archivístico, así como la Guía Técnica para el funcionamiento de la Coordinación de Archivo del Escudo Urbano C5.
- Elaboración de análisis de Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sobre la acción de inconstitucionalidad 141/2019, referente a los artículos impugnados de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Cotización de cursos en materia de archivonomía Gubernamental.
- Recabación de firmas del personal adscrito a la Dirección Jurídica para conocimiento de 28 Directivas de CALEA.
- Realizar correcciones a las observaciones señaladas por el Director Jurídico del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
- Apoyo a los enlaces respecto a las observaciones realizadas en las fichas técnicas de valoración documental, de las siguientes Direcciones:
  - ✓ Dirección de Análisis Estratégico.
  - ✓ Dirección Operativa
  - ✓ Dirección Administrativa y Financiera
  - ✓ Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones
- Testar documentos de la Coordinación, para cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia, así como seguimiento para la publicación y actualización de estos, en el portal de este Organismo.
- Revisión de las fichas técnicas de valoración de la Jefatura de Unidad Departamental de lo Consultivo.



- Seguimiento para mandar por correo electrónico las correcciones de las fichas técnicas de valoración documental, de las siguientes Direcciones:
  - Dirección General
  - Dirección de Área de Atención a Emergencias
  - Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Seguimiento para entrega de espacio físico de la Coordinación de Archivo. Actualización de bitácora de la Coordinación.
- Elaboración de un proyecto de convocatoria y acta de sesión del Grupo Interdisciplinario.
- Recabar evidencias de la directiva 6.7.2 "Itinerario de Retención de Archivo" y se subió a la plataforma de Asana.
- Actualizar el Cuadro de Clasificación de la Coordinación de Archivo.
- Actualización de formulario AP-1 de asuntos pendientes o en trámite de la Coordinación de Archivo, con fecha de corte 31 de enero del año 2022.
- Elaboración del análisis FODA y la integración de la Coordinación.

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

**Atentamente**

N1-ELIMINADO 6

**Lic. Diana Itzel Villalobos Vargas**

Prestador de Servicios Profesionales  
Control, Comunicaciones y Cómputo  
del Estado de Jalisco

**Visto Bueno**

**Mtro. Noé Cobián Jiménez**

Director de área Jurídico  
Organismo Público Descentralizado denominado  
Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

C.C.P. La Subdirectora 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.

\* "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."