



Guadalajara, Jalisco; 27 de mayo de 2020.

Asunto	Informes de actividades
No. De Contrato	C.P.S. 040/2020
Periodo	Del 01 al 29 de mayo

LIC. GRICELDA PÉREZ NUÑO. *12:00*
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN *27-Mayo-2020*
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO.

PRESENTE

Aunado a un cordial saludo, me presento en tiempo y forma a rendir informe de actividades derivado del Contrato de prestación de servicios asimilados C.P.S. 040/2020 con fundamento en el artículo 8 fracción V inciso k) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como derivado de la segunda cláusula inciso f) del contrato en comento, el cual fue suscrito con ese H. Instituto el pasado 7 de febrero del 2020.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

- o Elaborar proyectos de acuerdos del Pleno del Instituto.
- I. Elaboración del Acuerdo General del Pleno del Instituto, con número AGP-ITEI/009/2020, mediante el cual se aprobó la ampliación de la suspensión de términos de los procedimientos administrativos previstos en la normatividad de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para el periodo del 5 al 18 de mayo del año en curso.

Como documental probatoria, se remite impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se hizo el envío del proyecto de acuerdo para su respectiva revisión por parte de la Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, así como del Pleno del Instituto.

- II. Elaboración del Acuerdo General del Pleno del Instituto, con número AGP-ITEI/010/2020, mediante el cual se aprobó la ampliación de la suspensión de términos de los procedimientos administrativos previstos en la normatividad de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para el periodo del 19 al 29 de mayo del año en curso, así como la reanudación gradual de actividades presenciales en las oficinas del Instituto de Transparencia.

Como documental probatoria, se remite impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se hizo el envío del proyecto de acuerdo al Pleno del Instituto y a sus equipos de trabajo, para la respectiva revisión y comentarios, en su caso.

- Elaborar proyectos de dictamen de consultas jurídicas, sobre problemáticas planteadas por los sujetos obligados y/o ciudadanos en torno de la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

- I. Se elaboró el proyecto de consulta jurídica 001/2020, que se encuentra en proceso de revisión y retroalimentación, para su posterior remisión a los integrantes del Pleno del Instituto para su discusión, y en su caso aprobación.

Como documental probatoria del punto anterior, se remite impresión de pantalla del correo electrónico enviado a la Coordinación de Procesos Normativos, con el proyecto de Consulta Jurídica 001/2020 para su respectiva revisión.

- Analizar y dictaminar respecto a la procedencia de la integración de los Comités de Transparencia de los sujetos obligados.

- I. Se elaboraron dos requerimientos para el mismo número de sujetos obligados, para hacer de su conocimiento la necesidad de subsanar aspectos en la integración de sus respectivos Comités de Transparencia.

- II. Se elaboró un oficio de reconocimiento de la debida integración del Comité de Transparencia de un sujeto obligado.

Como documental probatoria, se remite impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se hizo el envío de los proyectos de oficios mencionados.

- Monitorear el Periódico Oficial del Estado, e informar a las distintas áreas sobre las reformas que interesen al Instituto.

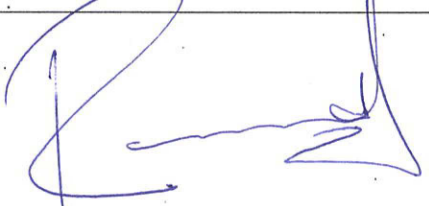
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico.

- I. Trabajo de enlace para las actividades de elaboración del Manual de procedimientos del ITEI. Revisión y validación del catálogo de procedimientos de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, para la posterior elaboración de cada una de las plantillas de procedimientos.

Como documental probatoria, se remite impresión de pantalla del correo electrónico mediante el cual se hizo el envío del catálogo de procedimientos validado a la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

ATENTAMENTE

N1-TESTADO 6	
Rodrigo Alberto Reyes C Prestador de Servicios Asimilados	Vo. Bo. Mtra. Rocío Hernández Guerrero Directora Jurídico y Unidad de Transparencia

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

* "Lineamientos Generales 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"