

Guadalajara, Jalisco a 30 de marzo de 2022.

Asunto	Informes de actividades
Nº de Contrato	C.P.S. 019/2022
Periodo	Del 01 al 31 de marzo de 2022

**LIC. GRICELDA PÉREZ NUÑO**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL 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. 019/2022 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 01 de febrero de 2022.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

- A. Auxiliar al Secretario Relator en la elaboración de proyectos de resolución y determinaciones de cumplimiento, de los diversos medios de impugnación que se tramitan en la Ponencia.**
  - a) Lectura del expediente y determinación del sentido de las resoluciones y/o determinaciones de cumplimiento por redactar, para posteriormente realizar el proyecto de resolución y/o determinación de cumplimiento mismo, que es revisado por el Secretario Relator quien hace las observaciones correspondientes para proseguir a la corrección de las mismas.
  - b) Revisión de los proyectos de resoluciones y/o determinaciones de cumplimiento de las otras ponencias que integran el Pleno para proponer las observaciones a las mismas...

**B.** Elaborar bases de datos, de seguimiento a los diversos medios de impugnación que se tramitan en la Ponencia, para plataforma, intranet, cuadro de sentidos, entre otros.

a) Base de datos para su envío a la Secretaria Ejecutiva del Instituto para efectos de la glosa y la publicación de la convocatoria a sesión de Pleno.

b) Respecto a la Plataforma Nacional de Transparencia e Intranet, en este periodo no se realizaron actividades de mi parte en las mismas

**C.** Auxiliar al Secretario de Acuerdos en el procedimiento para proceder al archivo de los expedientes de los diversos medios de impugnación que se tramitan en la Ponencia.

a) Impresión de resoluciones, su anexo a los expedientes correspondientes.

b) Anexo de oficios a los expedientes.

c) Conversión de resoluciones a datos abiertos.

d) Foliar y rubricar los expedientes.

e) Registro de expedientes en base de datos.

**D.** Atender a los recurrentes y sujetos obligados tanto presencial como vía telefónica.


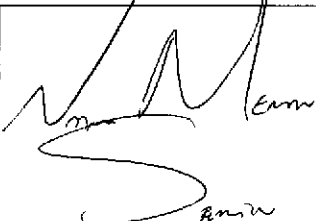
En este periodo no se realizaron actividades en este rubro.

**E.** Las demás actividades que tanto el Secretario Relator, el Secretario de Acuerdos y la Comisionada dispongan.

a) Apoyo en la captura de base de datos para acordar.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

**ATENTAMENTE**

N1-ELIMINADO 6		
<b>Andrea Gizeh Castellanos Casillas Prestador de Servicios Asimilados</b>	<b>Rodrigo Alberto Reyes Carranza Puesto Jefe Inmediato</b>	<b>Vo. Bo. Natalia Mendoza Servín Comisionada Ciudadana</b>

## 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."