



Guadalajara, Jalisco; 29 de abril de 2022

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 044/2022
Periodo	Del 04 de abril de 2022 al 30 de abril 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. 044/2022 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 04 de abril 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, determinación del sentido y redacción de proyección de resoluciones de recursos de revisión, determinaciones de cumplimiento y recursos de transparencia, mismas que son revisadas por el Secretario Relator, quien hace las observaciones correspondientes para proseguir a la corrección de 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 de cuadro de sentidos para su envío a la Secretaría 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.

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) Foliar y rubricar los expedientes.
- b) Registro de expedientes en base de datos.

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

- a) Durante este mes no se realizó esta actividad.

E. Las demás actividades que tanto el Secretario de Acuerdos como el Secretario Relator de la Ponencia.

- a) Atención interna vía telefónica,
- b) Revisión de los proyectos resoluciones de las otras ponencias que integran el Pleno para proponer las observaciones a las mismas.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

**ATENTAMENTE**

N1-ELIMINADO 6		
<b>María Griselda Pacheco Carrillo</b> <b>Prestadora de Servicios Asimilados</b>	<b>Rodrigo Alberto Reyes Carranza</b> <b>Puesto Jefe Inmediato</b>	<b>Vo. Bo. Natalia Mendoza Servín</b> <b>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."