



Guadalajara, Jalisco; 31 de agosto de 2023

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 065/2023
Periodo	Del 01 de agosto al 31 de agosto de 2023.

**LIC. ISABELLA LANDEROS BHARAT RAM**  
**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 técnicos C.P.S. 065/2023 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 julio de 2023.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

1. Las actividades que por su preparación técnica auxilien a la relatoría en los procesos encomendados.
  - I. Elaboración de Recursos de Revisión para las sesiones correspondientes al 09 nueve, 16 dieciséis, 23 veintitrés y 30 treinta de agosto del presente año.
  - II. Elaboración de Recursos de Transparencia para las sesiones correspondientes al 09 nueve, 16 dieciséis y 30 treinta de agosto del presente año.
  - III. Actividades secundarias realizadas de acuerdo a la actividad principal en el periodo correspondiente al informe realizado.
2. Realizar labores de apoyo administrativo, logístico y técnico de la Ponencia.
  - I. Realización de datos abiertos correspondientes a las sesiones del 02 dos, 09 nueve, 16 dieciséis y 23 veintitrés de agosto del año en curso.
  - II. Gestiones con Secretaria de Acuerdos para el turno de expedientes listos para su realización, así como turnar los expedientes a dicha Secretaria con su resolución definitiva.
3. Apoyo en alimentar las bases de datos necesarias para la generación de reportes estadísticos.
  - I. Anexar los datos correspondientes en el cuadro de medios.
  - II. Dar de alta, así como de baja los expedientes turnados con Secretaria de Acuerdos.
  - III. Acomodo de los expedientes digitales en sus respectivas carpetas, para mantener la actualización del expediente digital.
4. Las actividades que por su preparación técnica contribuyan en la actualización documental administrativa y procesos de la Ponencia.
  - I. No se realizó esta actividad.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

**ATENTAMENTE**

N1-ELIMINADO 6		
<b>Edgar Enrique Abarca Garcia</b> Prestador de Servicios Técnicos	<b>Fabiola Araceli del Rio Salazar</b> Secretaria de Acuerdos	<b>Vo. Bo. Salvador Romero</b> <b>Espinosa</b> Comisionado Ciudadano

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento 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."