



Guadalajara, Jalisco; 15 de agosto de 2023

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 071/2023
Periodo	Del 01 al 15 de agosto 2023

**MTRA. RUTH ISELA CASTAÑEDA ÁVILA**  
**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. 071/2023 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 01 de agosto de 2023.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

1. Asesoría legal y administrativa a la Comisionada Presidente.
  - Asesoría a la Comisionada Presidente en los trámites administrativos propios del Instituto, tal y como lo fue la revisión e integración del Anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2024.
  - Revisión normativa relativa a las formalidades que establecen las Leyes en la materia, para la presentación y aprobación del Anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2024.
2. Auxiliar a la Comisionada Presidente durante el proceso de entrega-recepción.
  - Asistencia en el proceso de entrega-recepción efectuada el pasado viernes 04 de agosto del año en curso, estando presente durante todo el proceso.
3. Apoyo para fungir como enlace entre las áreas del Instituto, los actores externos y la Comisionada Presidente.
  - Gestiones administrativas con diversas Direcciones y Coordinación del Instituto, con la finalidad de abordar temas como lo fue el Anteproyecto de Presupuesto del ITEI y el Plan de Gobierno Abierto.
  - Gestiones administrativas con el área jurídica para la atención de solicitudes de información.

- Acompañamiento, y apoyo a la Comisionada Presidente en diversas reuniones, como lo fue con las reuniones del SEAJAL, la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación y Arbitraje.
4. Apoyo en la calendarización de las actividades de la Comisionada Presidenta en su interrelación con ciudadanos, funcionarios, autoridades, dependencias y organismos o cualquier otra persona o institución.
    - Coordinar la agenda pública de la Comisionado Presidenta.
  5. Auxiliar a la Comisionada Presidenta en el despacho de sus funciones administrativas y de atención generales.
    - Gestión con las áreas administrativas información para el desarrollo de las funciones de la Comisionada Presidenta.
    - Asistencia en las sesiones del Pleno a la Comisionada Presidenta.
  6. Asistir a la Comisionada Presidenta en los eventos de representación oficial.
    - Acompañamiento, y apoyo a la Comisionada Presidenta en diversas reuniones, como lo fue con las reuniones del SEAJAL, la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación y Arbitraje, Dialogo para el fortalecimiento de los Órganos Garantes
  7. Atender y apoyar a la Comisionada Presidenta en cualquier otra actividad que por su preparación técnica éste le solicite.
    - Revisión de acuerdo y documentación diversa turnada a la Oficina de la Comisionada Presidente.

Quedo a sus apreciables órdenes para información complementaria.

**ATENTAMENTE**

N1-ELIMINADO 6

**Mtra. Jazmín Elizabeth Ortiz Montes**  
**Prestador de Servicios Técnicos**



**Mtra. Olga Navarro Benavides**  
**Comisionada Presidenta**  
**Jefa inmediata**

## 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."