



Guadalajara, Jalisco; a 29 de enero del 2024

Dirección de Administración  
Coordinación de Recursos Humanos  
Fecha: 21/01/2024  
Lic. Isabella Landeros Bharat Ram

Asunto	Informes de actividades
N° de Contrato	C.P.S. 012/2024
Periodo	Del 15 al 31 de enero del 2024

**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. 012/2024 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 15 de enero del 2024.

Por lo anterior, a continuación menciono las actividades realizadas:

1. Apoyo en la formulación de los proyectos de resolución dentro de los recursos turnados a la ponencia, así como sus respectivas determinaciones de cumplimiento o incumplimiento.
  - I. Elaboración de proyectos de resolución de Recursos de Revisión para las sesiones correspondientes al mes de enero del presente año.
  - II. Elaboración de proyectos de resolución de Recursos de Transparencia para las sesiones correspondientes al mes de enero del presente año.
  - III. Elaboración de proyectos de determinación de cumplimiento de Recursos de Transparencia para las sesiones correspondientes al mes de enero del presente año.
  
2. Apoyo en revisar proyectos que sean turnados a la Ponencia por las otras ponencias para su aprobación.
  - I. Observaciones a proyectos de resolución, así como determinaciones de cumplimiento de otras ponencias correspondientes a las sesiones del mes de enero.
  
3. Apoyo en la realización de labores de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares de los medios de impugnación que sean turnados para resolver.

- I. Acomodo de expedientes para turno.
- II. Captura de expedientes que son turnados.

4. Las actividades que por su preparación técnica auxilien a la relatoría en los procesos encomendados.

- I. Carga de datos de resolución, así como de determinación de cumplimiento de los proyectos realizados para las sesiones correspondientes al mes de enero en el cuadro de medios.

Finalmente, se informa que las actividades señaladas corresponden a la agenda realizada al contrato señalado en el proemio del presente.

**ATENTAMENTE**

N1-ELIMINADO 6		
<b>C. Esteban Díaz Torres</b> Prestador de Servicios Técnicos	<b>Lic. Fabiola Araceli del Río Salazar</b> Secretaria Relatora	<b>Vo. Bo. Dr. Salvador Romero 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."