



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**“FORMATO DE COMPROBACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O**  
**ADQUISICIONES Y LIBERACIÓN DE PAGO”**

<b>Fecha</b>	<b>09/08/2022</b>
<b>Servicio o Adquisición</b>	Prestación de servicios profesionales en la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, por parte de la C. Nora Patricia Corona Olmedo.

**Periodo de Contratación:** julio - diciembre 2022

**Objeto:** Se requiere de la prestación de servicios profesionales con la finalidad de atender el rezago de los expedientes relacionados con el cumplimiento de las resoluciones de recursos de revisión y denuncias.

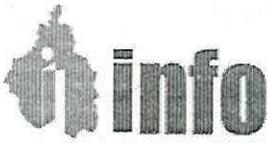
**Justificación:** De conformidad con lo establecido en los artículos 14, fracciones XXXI y XXXII y 15, fracciones XV y XLI del Reglamento Interior de este Órgano Garante Local, y en relación con el Acuerdo 2747/SO/08-06/2022 mediante el cual se aprobaron las afectaciones programático presupuestales, correspondientes al ejercicio fiscal 2022 de este Instituto para dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno, es que esta unidad administrativa requirió de la contratación para la prestación de servicios profesionales, lo anterior, con la finalidad de atender el rezago de los expedientes relacionados con el cumplimiento de las resoluciones de recursos de revisión y denuncias.

**Informe de Cumplimiento:** El prestador de servicios profesionales cumplió en tiempo y forma con el número requerido de expedientes de recursos de revisión y denuncias pendientes de cumplimiento en el mes de julio.

**Evidencia de Prestación de Servicio o Adquisición:** Se anexa CD e informe de actividades con los documentos soporte de las actividades desarrolladas durante el periodo que se reporta, por parte de la persona prestadora de servicios profesionales.

**TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE**

  
**MTRO. HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO.**



SECRETARÍA TÉCNICA

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SERVICIO.

<b>NOMBRE: NORA PATRICIA CORONA OLMEDO</b>		
<b>PERIODO QUE SE INFORMA: DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2022</b>		
<b>PONENCIA: DE LA COMISIONADA CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA</b>		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>		
Durante el periodo que se reporta, se deberá dar seguimiento al menos respecto de 40 expedientes, desarrollando, en su caso, las siguientes actividades.		
No.	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1	Apoyar en dar vista a la parte recurrente de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado en cumplimiento a la resolución.	Se adjunta en el CD acuerdos de vista al recurrente que se notificaron por correo electrónico de los cuales se agregan las capturas de pantalla.
2	Auxiliar en la elaboración del acuerdo de cumplimiento, incumplimiento parcial o incumplimiento total de la resolución, con vista a los superiores jerárquicos.	Se adjuntan en el CD acuerdos de incumplimiento.
3	Auxiliar en dar vista al superior jerárquico del Sujeto Obligado por no emitir respuesta en cumplimiento a la resolución.	Se adjuntan en el disco los oficios de vista al superior jerárquico, los cuales han sido puestos a disposición de los actuarios para su notificación.
4	En caso de incumplimiento parcial o total, cuando el SO emita alguna respuesta complementaria para dar cumplimiento a la resolución, apoyar en la elaboración y en la notificación del acuerdo de vista a la parte recurrente.	No se realizó elaboración de acuerdos en respuesta complementaria del SO.
5	En caso de incumplimiento parcial o total, apoyar en la elaboración del acuerdo de cumplimiento o incumplimiento parcial con vista al órgano interno de control según sea el caso.	No se realizó elaboración de acuerdos en respuesta complementaria del SO.
6	Auxiliar en dar vista al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, o la instancia competente ante el incumplimiento reiterado a una resolución. Lo anterior, mediante la elaboración de los oficios necesarios, así como coadyubando en la elaboración de la certificación del expediente.	Se adjunta en el CD oficio realizado para el OIC, el acuerdo de incumplimiento, notificación al recurrente. Así mismo se hace del conocimiento de la elaboración de la copia del expediente certificado.
7	Apoyar en archivar expedientes como total y definitivamente concluidos.	No se realizó archivo de expedientes como total y definitivamente concluidos
<b>DÍA: OCHO      MES: AGOSTO      AÑO: 2022</b>		
<b>POR EL SERVICIO</b>		<b>SUPERVISÓ POR LA PONENCIA</b>
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <b>FIRMA</b>		 <b>FIRMA</b>
<b>NORA PATRICIA CORONA OLMEDO</b>		<b>CHRISTIAN GEOVANNI CABANILLAS MARTÍNEZ SUBDIRECTOR DE PROYECTOS</b>
NOTA: SE ADJUNTA CD CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO.		