



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

Fecha	09/08/2022
Servicio o Adquisición	Prestación de servicios profesionales en la Ponencia del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez, por parte de la C. Arantxa Sánchez Hernández.

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 REQUERENTE


MTRO. HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO.



SECRETARÍA TÉCNICA
INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SERVICIO.

NOMBRE: ARANTXA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ		
PERIODO QUE SE INFORMA: 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO 2022		
PONENCIA: COMISIONADO CIUDADANO JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
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.	
2	Auxiliar en la elaboración del acuerdo de cumplimiento, incumplimiento parcial o incumplimiento total de la resolución, con vista a los superiores jerárquicos.	
3	Auxiliar en dar vista al superior jerárquico del Sujeto Obligado por no emitir respuesta en cumplimiento a la resolución.	
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.	
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.	
6	Auxiliar en dar vista al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, o la instancia competente ante el incumplimiento reiterado a un resolución. Lo anterior, mediante la elaboración de los oficios necesarios, así como coadyubando en la elaboración de la certificación del expediente.	
7	Apoyar en archivar expedientes como total y definitivamente concluidos.	
DÍA: 01 MES: AGOSTO AÑO: 2022		
POR EL SERVICIO		SUPERVISÓ POR LA PONENCIA
		
FIRMA		FIRMA
Arantxa Sánchez Hernández		Ericis Nelartha Dos Alvarez
NOMBRE COMPLETO.		NOMBRE COMPLETO y CARGO.
NOTA: SE ADJUNTA CD CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO.		