



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

Informe Mensual

Coordinación de Fomento a la Cultura de la Integridad
Enero 2025

Fecha de elaboración: 31 de enero 2024

SEAJAL

Coordinación de Fomento a la Cultura de la Integridad

RECIBIÓ

31/01/2025 16:03

Brenda Trujillo

Informe de Servicios SESAJ/SEAJAL

Organización Sesión Ordinaria del SNA

En preparación para la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizaron las siguientes actividades:

- **Solicitud de actualización del espacio:**

1. Se gestionó la actualización y adecuación del espacio destinado para la realización de la sesión.
2. Reuniones con el Enlace designado:
3. Se mantuvieron reuniones con la persona asignada como Enlace, con el objetivo de coordinar y garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el evento.

- **Visita al espacio:**

Se organizó y llevó a cabo una visita al lugar donde se llevará a cabo la sesión, verificando que cumpla con las condiciones requeridas.

Organización del Congreso Internacional

En el marco de los preparativos del Congreso Internacional, se efectuaron las siguientes actividades:

- ❖ Elaboración de propuesta de asignación de espacios:
- ❖ Se desarrolló un documento detallado que incluye la propuesta para la asignación de espacios durante el evento.
- ❖ Reunión para presentación de documentos:
- ❖ Se organizó y ejecutó una reunión para presentar diversos documentos relacionados con la logística y organización del Congreso.
- ❖ Elaboración y envío de documentos:
- ❖ Se elaboraron los documentos solicitados en las reuniones previas y se remitieron a las instancias correspondientes para su validación y revisión.

Cotizaciones

Para dar cumplimiento a los procesos administrativos establecidos, se realizaron las siguientes gestiones relacionadas con las cotizaciones:

✦ *Solicitud de cotizaciones adicionales:*

Se solicitaron cotizaciones de otros dos espacios posibles para la realización del evento, con el fin de garantizar alternativas viables y acordes a los requerimientos.

Hospedaje

Conforme a las indicaciones recibidas respecto al hospedaje, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

✦ *Gestión de tarifas preferenciales:*

- Se mantuvo contacto con cuatro hoteles para explorar el proceso de obtención de tarifas preferenciales para los asistentes al evento.
- Comunicación con la Directora de Coordinación Interinstitucional:
- Se envió un correo electrónico a la Directora de Coordinación Interinstitucional con la información recabada y las indicaciones recibidas, a fin de facilitar la toma de decisiones.

Presupuesto

En relación con los presupuestos estimados para ambos eventos, se efectuaron las siguientes acciones:

- Se realizaron las adaptaciones solicitadas en el documento en formato Excel, que contiene el presupuesto estimado para la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Nacional Anticorrupción y el Congreso Internacional.

Conclusión

Todas las actividades mencionadas se llevaron a cabo con el objetivo de garantizar el éxito en la organización y desarrollo de los eventos.

Se eliminan los datos 1(firma) por ser considerado un dato personal identificable. Fundamento legal: Artículo 21.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 2 y 3 incisos IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y de los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como, para la Elaboración de Versiones Públicas emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso de la Información Pública y Protección de Datos Personales en su trigésimo octavo fracción I punto 1, sexagésimo segundo y sexagésimo Tercero, por tratarse de un dato personal identificativo.

Firma

1

Lic. Paola Berenice Martínez Ruíz
Honorarios

Maritza Oropeza Silva

Lic. Maritza Oropeza Silva
Coordinadora de Fomento a la Cultura
de la Integridad