



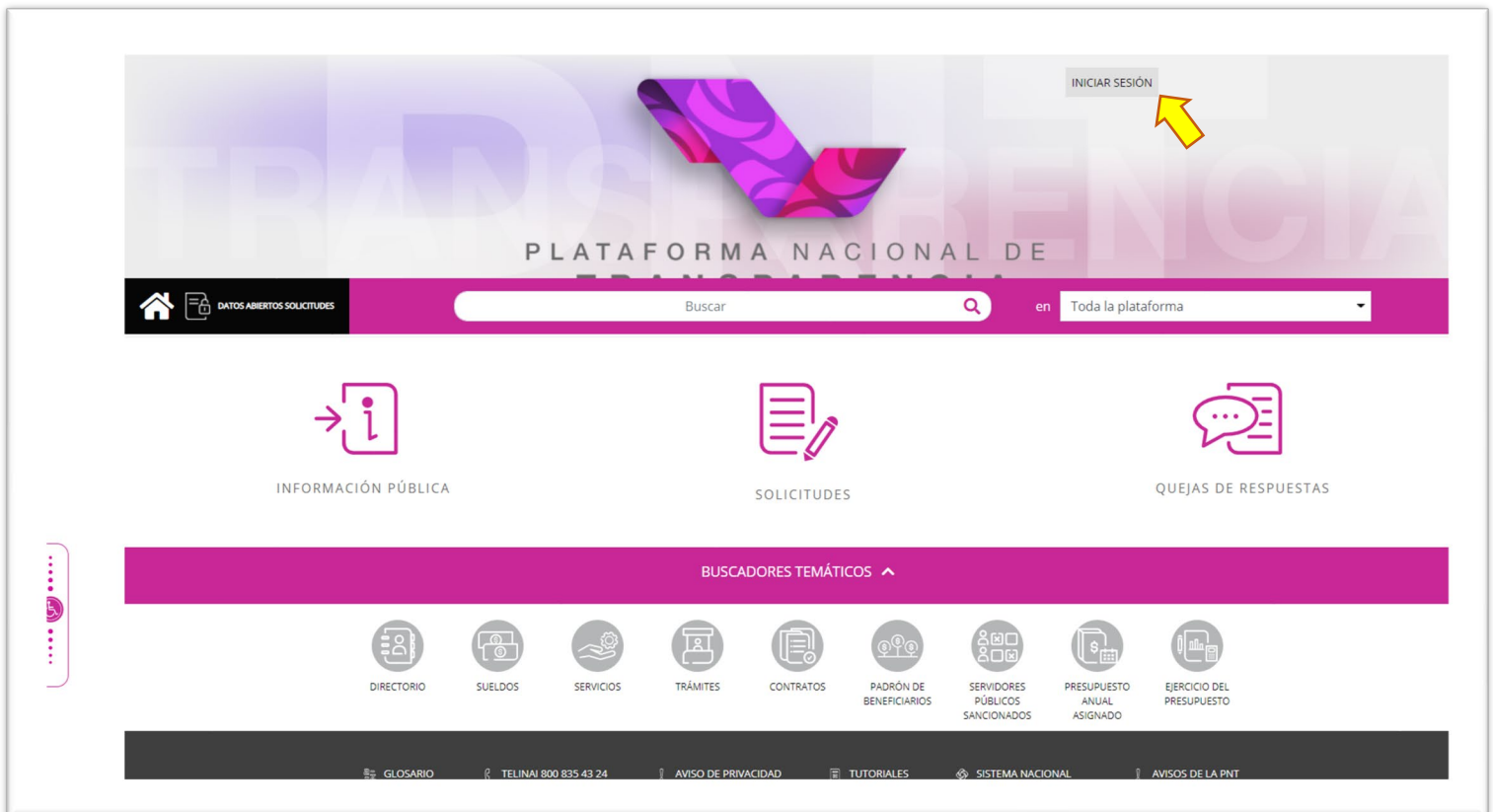
SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva


*Manual para los ciudadanos, proceso
para presentar una solicitud de acceso a
la información en la Plataforma
Nacional de Transparencia (PNT).*

Registro de nuevo usuario a la plataforma

Para que una persona pueda ingresar una nueva solicitud a la Plataforma Nacional de Transparencia, es necesario que se registre. Para registrarse, el usuario deberá ingresar a la Plataforma Nacional de transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>)



El usuario deberá dar clic sobre el recuadro que indica “Iniciar sesión” y se desglosará el apartado que a continuación se muestra.



Iniciar sesión con redes sociales

Facebook Google Twitter

Usuario

Contraseña

Recuérdame

No soy un robot 

ACCEDER

+ Crear cuenta He olvidado mi contraseña

El usuario deberá dar clic sobre el recuadro que indica “crear cuenta” donde tendrá que llenar los espacios que se solicitan, que se muestra a continuación.



¿Por qué registrarme?

Se requieren tus datos personales para enviarte la información relacionada con tu solicitud de información y/o notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de los recursos de revisión.

CREAR CUENTA

Correo electrónico * Contraseña *

Confirmar correo electrónico * Confirmar contraseña *

Nombre * 

Texto de verificación *

Campo obligatorio *

He leído el Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento para que los datos personales sean tratados conforme al mismo. *

REGISTRAR





Facebook Google Acceder He olvidado mi contraseña Twitter

Una vez llenados los espacios, se deberá dar clic sobre el recuadro que indica “Registrar”.



Finalmente realizados estos pasos, el usuario recibirá una notificación a su correo electrónico.

Plataforma Nacional de Transparencia: Alta de usuario. Recibidos x

 **Plataforma Nacional de Transparencia** <pnt@inai.org.mx> 10:19 (hace 17 minutos)   

para mí ▾



Estimado(a) Lucia Gomez .,

Bienvenido a la Plataforma Nacional de Transparencia, has creado una cuenta en: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Atentamente,
Plataforma Nacional de Transparencia
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

"La información de este correo, así como sus documentos adjuntos, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información; así como, de solicitudes en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales (derechos ARCOP)"

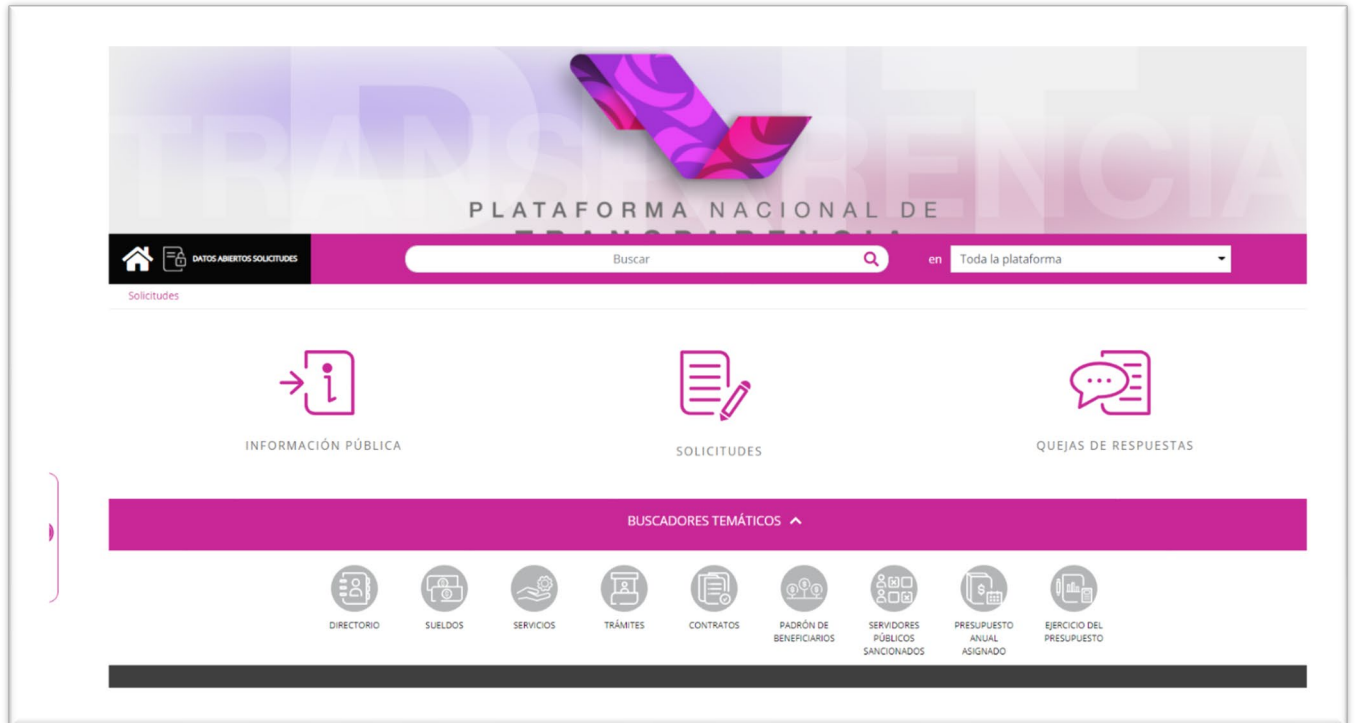
"Este mensaje y cualquier archivo adjunto al mismo pueden contener información que podría considerarse confidencial y/o reservada. Si ha recibido el mensaje por error, por favor notifique al remitente contestando el correo, y destruyendo el mensaje original y sus anexos, como una medida de seguridad de carácter administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 3, fracción XXI de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"

 Responder  Reenviar

Una vez registrada, la persona, mediante su nombre de usuario y contraseña, podrá solicitar a cualquiera de los sujetos obligados la información que requiera.

Conocimiento de la pantalla principal

Ya sea una persona común o un encargado de Unidad de Transparencia, una vez ingresado el nombre de usuario y contraseña, se le presentara una pantalla con un comportamiento muy similar.



Se le presenta al usuario un menú de opciones para el registro, atención y seguimiento de solicitudes. A continuación, se explica brevemente el significado de cada una de estas.

- Información Pública: en esta sección la persona podrá consultar información que, por ley, las instituciones públicas del país publican en la PNT.
- Solicitudes: en este apartado el usuario podrá solicitar información pública o sobre sus datos personales a las instituciones públicas del país, además podrá hacer búsquedas y consultar el historial de su solicitud.
- Quejas de Respuesta: en esta sección el usuario podrá presentar una queja (recurso de revisión) si alguna de sus solicitudes no fue atendida en tiempo y forma o está inconforme con la respuesta.

Registro de nueva solicitud de información

La persona que desee registrar una solicitud de información deberá completar cinco pasos obligatorios, mismos que se detallan a continuación.

Una vez, hecho clic en el recuadro que indica “Solicitud Acceso Información”, se le presentara al usuario una pantalla requiriéndole información específica de su solicitud.

Dicha información se encuentra dividida en cinco apartados obligatorios.

Los apartados obligatorios son:

1. *Datos del solicitante;*
2. *Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información;*
3. *Solicitud de información;*
4. *Medio para recibir notificaciones; y*
5. *Formato para recibir la información solicitada.*

También se presentan dos apartados más que son considerados opcionales, los cuales son:

1. *Datos Estadísticos; y*
2. *Accesibilidad y lenguas indígenas.*

Los campos marcados con (*) son obligatorios.



Datos del solicitante

En este apartado el usuario solamente debe de seleccionar el tipo de persona que realiza la solicitud de acceso a la información pública.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Los campos marcados con [*] son obligatorios

Datos del solicitante

Tipo de persona *

---Selecciona---
---Selecciona---
Física
Moral

Al momento de seleccionar “persona física” se le solicita al usuario llenar tres apartados:

1. nombre o pseudónimo;
2. primer apellido; y
3. segundo apellido.

Para el caso de “persona moral” además de los tres apartados mencionados anteriormente se solicita llenar el apartado “denominación o razón social”.

Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información

En este apartado el usuario deberá seleccionar el Estado o Federación, así como la institución o instituciones a las que desea dirigir su solicitud de acceso a la información pública.



Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información *

Estado o Federación ---Selecciona---

Institución ---Selecciona---

Puedes elegir más de una opción. Cada institución en una misma solicitud

Instituciones seleccionadas

(0 de 33 instituciones)

AGREGAR

- Federación
- Aguascalientes
- Baja California
- Baja California Sur
- Campeche
- Coahuila
- Colima
- Chiapas
- Chihuahua
- Ciudad de México
- Durango
- Guanajuato
- Guerrero
- Hidalgo
- Jalisco
- Estado de México
- Michoacán
- Morelos

Una vez seleccionado el Estado o Federación, el usuario podrá observar el listado de instituciones a las cuales puede dirigir su solicitud de acceso a la información pública, para posteriormente seleccionarla y dar clic en el recuadro que indica “agregar”.



Solicitud de información

Este apartado, permite a la persona detallar su solicitud de información; cuenta con: un campo para redactar su solicitud con un total de 4000 caracteres, un área para adjuntar un archivo de texto (Formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP con peso máximo 20 MB) y un área para proporcionar datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información (este es un apartado opcional).

Solicitud de información

Detalle de la solicitud *

Describe con claridad tu solicitud respecto de la información que deseas conocer

(Hasta 4000 caracteres)


Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional

(Hasta 4000 caracteres)

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

 Adjuntar archivo Formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP. Peso máximo 20 MB



Medio para recibir notificaciones

Este apartado, permite a la persona indicar el medio por el cual desean recibir notificaciones acerca de su solicitud.

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio



Formato para recibir la información solicitada

Este apartado, permite a la persona indicar el medio por el cual desean recibir respuesta a su solicitud.

IMPORTANTE: el medio de respuesta indicado no es necesariamente el medio por el cual la dependencia deberá tener la información. Esta información solo será para orientar a la dependencia sobre el medio por el cual se puede proveer la información solicitada.

La dependencia está obligada a entregar respuesta, mas no está obligada a entregar la información en el medio solicitado.

Formato para recibir la información solicitada *

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Copia Simple

Copia certificada

Consulta directa

Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas


En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

(Hasta 4000 caracteres)



Datos Estadísticos

Este apartado, servirá para generar reportes estadísticos sobre los solicitantes de la Plataforma Nacional de Transparencia. Dicha información no es obligatoria, sin embargo, será de gran utilidad para identificar el nicho de usuarios del sistema.

Datos Estadísticos 

Consiento que mis datos se utilicen con fines estadísticos

Ámbito Académico
---Selecciona---

Ámbito Empresarial
---Selecciona---

Ámbito Gubernamental
---Selecciona---

Medios de Comunicación
---Selecciona---

Organismos de Sociedad Civil
---Selecciona---


Otros Ámbitos
---Selecciona---

¿Formas parte de algún pueblo indígena?
 No Si

Nacionalidad:
Nacionalidad

Accesibilidad y lenguas indígenas

En este apartado, no obligatorio, el usuario puede solicitar que la respuesta a su solicitud de acceso a la información, le sea entregada en alguna lengua indígena.

Accesibilidad y lenguas indígenas 

Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos

Nombre de lengua indígena o localidad donde se habla

Nombre de lengua indígena

Entidad:

Municipio o localidad:

Formato accesible o preferencia de accesibilidad

Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la Unidad de Transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:

- Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo
- Apoyo en la lectura de documentos
- Otras

Una vez completados los pasos anteriores es necesario dar clic en el recuadro que indica que se dio lectura al aviso de privacidad y posteriormente se selecciona el recuadro "ENVIAR" para finalizar la solicitud de acceso a la información pública.

Leí el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al aviso de privacidad.

ENVIAR 



Conclusión de la solicitud e impresión de acuse de recibo

Una vez capturada la solicitud se le presentara a la persona, un mensaje donde se le notifica que ya fue ingresada su solicitud y donde podrá imprimir su acuse de recibo.

Se han creado las siguientes solicitudes de información

Acuse	Folio	Estado o Federación
	140281322000077	Jalisco

ACEPTAR



El Acuse de Recibo es un documento que le servirá a la persona como comprobante de que su solicitud de información fue ingresada exitosamente a la Plataforma Nacional de Transparencia.



Plataforma Nacional de Transparencia



17/02/2022 13:00:18 PM

Jalisco

Folio	140281322000077
Nombre:	Lucia Gomez
Usuario:	luciatransparencia.1@gmail.com

Se le informa que su solicitud ha sido recibida con éxito por el sujeto obligado Avuntar foli unidad de transparencia del municipio de Ameca, en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021. .

El horario de atención es de 9 am a 3 pm, por lo que en caso de ingresar su solicitud fuera del horario laboral o en un día inhábil, se registrará su ingreso hasta la primera hora del día hábil posterior al que se ingresó la solicitud de información.

Se informa que la capacidad de envío de este sistema se limita a 20 mega bytes, por lo que se imposibilita adjuntar información que rebase esa capacidad.

Se le sugiere darle seguimiento a su solicitud, ingresando a este sistema periódicamente, ya que los procedimientos continuarán independientemente de que usted ingrese o no al sistema.

Lo anterior con fundamento en los artículos 6° y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 4°, 9° y 15 de la Constitución Política del Estado Jalisco; y los artículos 78, 79 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Ayuntamiento Constitucional de Ameca

Fechas límite de pasos		
Canalización de la solicitud	01 días hábiles	18/02/2022
Previsión de la solicitud	02 días hábiles	21/02/2022
Respuesta a solicitud	08 días hábiles	01/03/2022
Entrega de informe específico	11 días hábiles	04/03/2022
Entrega de informe específico con prórroga	14 días hábiles	09/03/2022

Dicho documento podrá almacenarse digitalmente en la computadora del usuario, imprimirse o consultarse posteriormente, a través de la plataforma dentro del apartado de “Solicitudes”.



Atención a la solicitud.

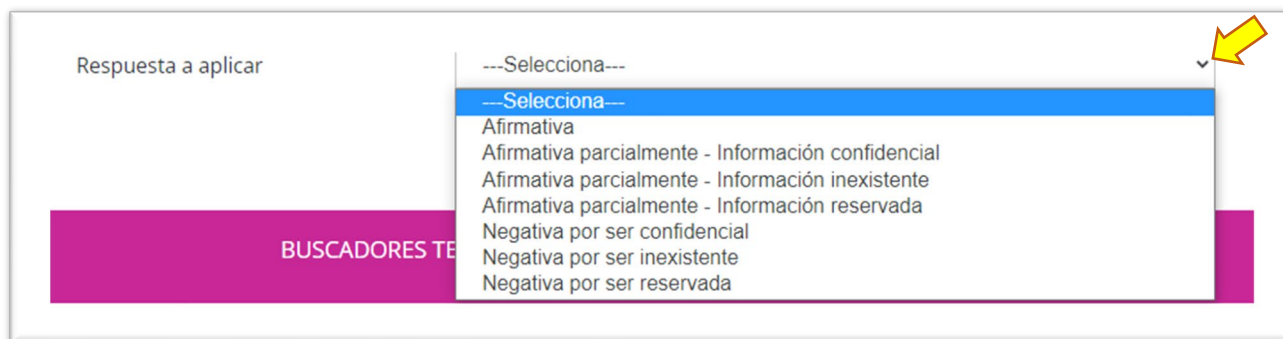
En el primer paso la Unidad de Transparencia debe determinar si le compete atender la solicitud, en caso contrario tendrá que derivarla al sujeto obligado competente de manera alterna y notificar al solicitante vía PNT.

Lo siguiente sería verificar requisitos.

En este apartado, la Unidad de Transparencia debe revisar si la solicitud cuenta con todos los requisitos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 68, en caso contrario puede prevenirse al usuario para que complete su solicitud.

Tipos de respuesta

El siguiente paso, sería definir la Resolución de la Solicitud, es para la atención de una solicitud de información, el encargado de la Unidad de Transparencia asignara el tipo de respuesta a la solicitud de información según sea el caso.



The image shows a web interface element. On the left, there is a label 'Respuesta a aplicar' above a pink button labeled 'BUSCADORES TE'. To the right is a dropdown menu with a blue header bar containing the text '--Selecciona--'. Below the header, the menu lists seven options: 'Afirmativa', 'Afirmativa parcialmente - Información confidencial', 'Afirmativa parcialmente - Información inexistente', 'Afirmativa parcialmente - Información reservada', 'Negativa por ser confidencial', 'Negativa por ser inexistente', and 'Negativa por ser reservada'. A small downward-pointing arrow is visible at the top right of the dropdown menu, with a yellow arrow pointing to it from the right side of the image.

Se deberá dar clic en la flecha que indica “Selecciona”, la cual desplegará siete tipos de respuesta.

- **Afirmativa:** cuando se entrega la información en su totalidad.
 - a) **Afirmativa parcialmente – Información confidencial:** cuando parte de la información requerida contiene datos personales.
 - b) **Afirmativa parcialmente – Información inexistente:** cuando parte la información requerida no se encuentra dentro de las atribuciones, no se ha generado, etc.
 - c) **Afirmativa parcial – Información reservada:** cuando parte de la información requerida fue clasificada como reservada mediante el comité de transparencia.
- **Negativa por ser confidencial:** cuando la información requerida contiene datos personales.
 - a) **Negativa por ser inexistente:** cuando la información requerida no se encuentra dentro de las atribuciones, no se ha generado, etc.
 - d) **Negativa por ser reservada:** cuando la información requerida fue clasificada como reservada mediante el comité de transparencia.

Una vez asignado el tipo de respuesta a la solicitud de información, la Unidad de Transparencia deberá anexar una respuesta de hasta 4000 caracteres, así como, adjuntar el archivo a través del cual se emite la respuesta en formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP con peso máximo 20 MB y colocar el número de preguntas a las que se les da respuesta.

Resposta

Para anexas a la respuesta tienes 4000 caracteres restantes

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

Formatos PDF /DOC / DOCX / XLS / XLSX / ZIP. Peso máximo 20 MB

No. de preguntas *

No. de preguntas

REGRESAR GUARDAR

Posteriormente deberá dar clic en el recuadro que indica “GUARDAR”.

Consulta de mis solicitudes

Esta sección permite a las personas consultar las solicitudes que han enviado, así como el estatus de las mismas.



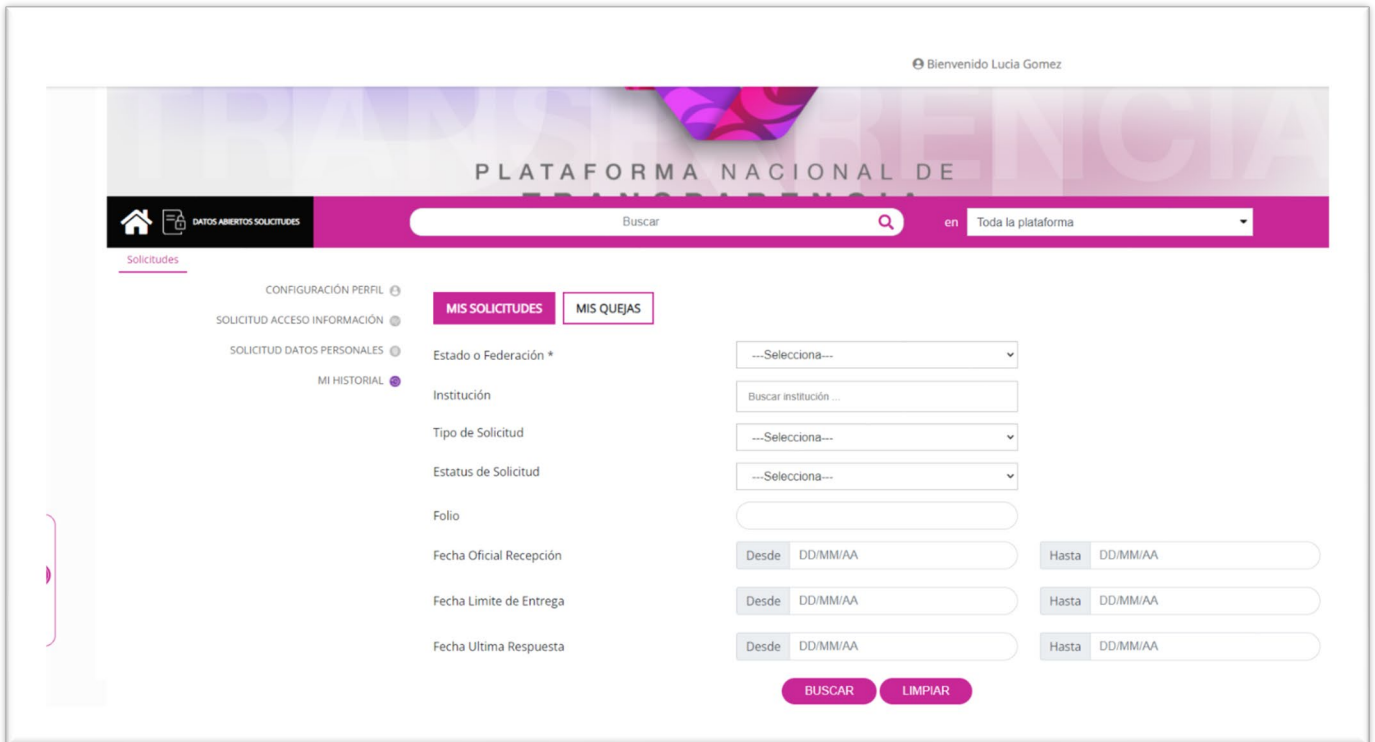
The screenshot shows the user interface of the PNT (Plataforma Nacional de Transparencia) website. At the top right, it says 'Bienvenido Lucia Gomez'. The main header features the text 'PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA'. Below this is a navigation bar with a search bar containing the text 'Buscar' and a dropdown menu set to 'en Toda la plataforma'. The main content area is divided into several sections: 'Solicitudes' (highlighted in a dark purple box), 'INFORMACIÓN PÚBLICA', 'QUEJAS DE RESPUESTAS', 'ACCESO A LA INFORMACIÓN', 'DATOS PERSONALES', and 'MI HISTORIAL'. Each section has a corresponding icon and text description.

Esta sección consta de 3 apartados o pasos:

- Paso 1: Búsqueda de las solicitudes
- Paso 2: Resultado de la búsqueda
- Paso 3: Historial de la solicitud

Paso 1: Búsqueda de las solicitudes

Para esto, permite al usuario del sistema hacer una búsqueda de información por diversos apartados los cuales se describen a continuación:



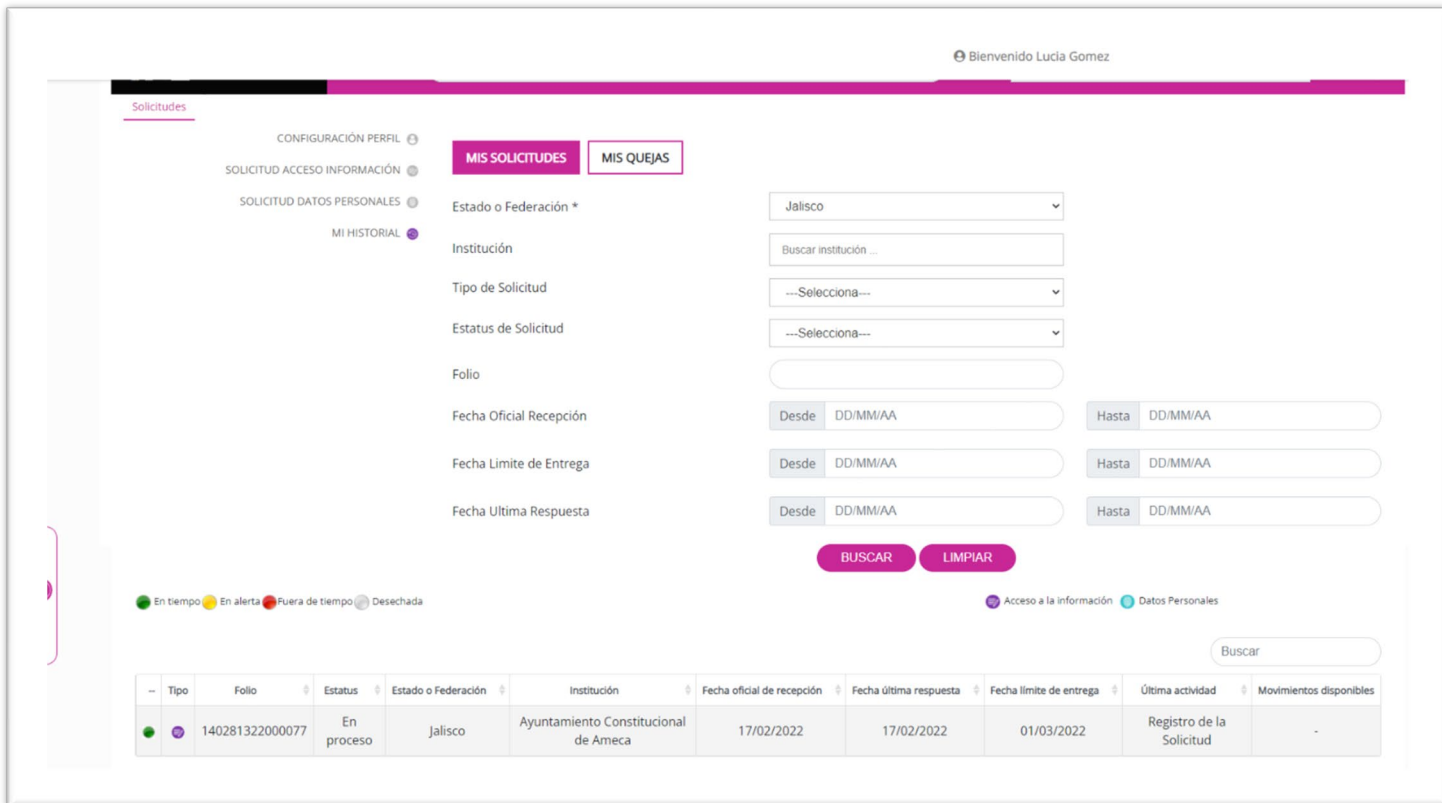
The screenshot shows the user interface for searching requests. At the top right, it says "Bienvenido Lucia Gomez". The main header is "PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA". Below this is a search bar with the text "Buscar" and a magnifying glass icon, and a dropdown menu set to "en Toda la plataforma". On the left, there is a navigation menu with "Solicitudes" selected. The main content area has two tabs: "MIS SOLICITUDES" (active) and "MIS QUEJAS". Below the tabs are several filters: "Estado o Federación *" (dropdown), "Institución" (text input with "Buscar institución ..."), "Tipo de Solicitud" (dropdown), "Estatus de Solicitud" (dropdown), "Folio" (text input), "Fecha Oficial Recepción" (date range), "Fecha Limite de Entrega" (date range), and "Fecha Ultima Respuesta" (date range). At the bottom of the filters are two buttons: "BUSCAR" and "LIMPIAR".

En este apartado el usuario podrá consultar las solicitudes que ha enviado a través de ocho filtros, los cuales son:

- Estado o Federación.
- Institución.
- Estatus de la solicitud.
- Folio.
- Fecha oficial de recepción.
- Fecha límite de entrega.
- Fecha última respuesta.

Paso 2: Resultados de mi búsqueda

Este apartado, permite al usuario ver las solicitudes que resultaron con motivo de la búsqueda realizada.



The screenshot shows a web interface for managing requests. At the top right, it says 'Bienvenido Lucía Gomez'. The main area is titled 'Solicitudes' and has a sidebar with navigation options: CONFIGURACIÓN PERFIL, SOLICITUD ACCESO INFORMACIÓN, SOLICITUD DATOS PERSONALES, and MI HISTORIAL. The 'MI HISTORIAL' option is selected. The main content area has two tabs: 'MIS SOLICITUDES' (active) and 'MIS QUEJAS'. Below the tabs are search filters for 'Estado o Federación *' (set to Jalisco), 'Institución' (with a search box), 'Tipo de Solicitud' (dropdown), 'Estatus de Solicitud' (dropdown), 'Folio' (text input), and three date ranges for 'Fecha Oficial Recepción', 'Fecha Limite de Entrega', and 'Fecha Última Respuesta'. There are 'BUSCAR' and 'LIMPIAR' buttons. A legend below the filters shows status icons: green for 'En tiempo', yellow for 'En alerta', red for 'Fuera de tiempo', and grey for 'Desechada'. There are also icons for 'Acceso a la información' and 'Datos Personales'. At the bottom, there is a search box and a table of results.

--	Tipo	Folio	Estatus	Estado o Federación	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha límite de entrega	Última actividad	Movimientos disponibles
●	●	140281322000077	En proceso	Jalisco	Ayuntamiento Constitucional de Ameca	17/02/2022	17/02/2022	01/03/2022	Registro de la Solicitud	-

Las solicitudes se muestran en un listado con diferentes apartados, mismos que se describen a continuación.

El primer icono, indica el estado de la solicitud. Aparecerá un círculo verde para indicar que la solicitud se encuentra en tiempo, un círculo amarillo para indicar que la solicitud está a punto de vencerse y un círculo rojo cuando la solicitud está en su último día o ya se venció.

El segundo icono indica el tipo de solicitud que se presenta, por ejemplo, de acceso a la información o de datos personales.

Folio: es el número con el que fue ingresada dicha solicitud. Haciendo clic sobre el folio se desplegará el historial de la solicitud (paso 3).



Estatus: muestra el estatus en que se encuentra la solicitud.

Estado o Federación: a la que se dirigió la solicitud.

Institución: indica el sujeto obligado (Unidad de Transparencia) quien atenderá dicha solicitud.

Fecha de oficial de recepción: fecha que fue ingresada dicha solicitud al sistema.

Fecha de ultima respuesta: fecha del último movimiento que realizo la Unidad de Transparencia respecto a la solicitud en turno.

Fecha límite de entrega: fecha límite que tiene la Unidad de Transparencia para entregar la información requerida por el ciudadano, esta fecha puede variar si la Unidad de Transparencia entregara un informe específico o un informe específico con prórroga.



Paso 3: Historial de la solicitud

Esta opción se desplegará una vez que el usuario haya dado clic sobre algún ícono del listado del paso 2. Aquí, le permitirá al usuario conocer los pasos por los que ha pasado la solicitud de información.

Bienvenido Lucia Gomez

-	Tipo	Folio	Estatus	Estado o Federación	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha límite de entrega	Última actividad	Movimientos disponibles
●	●	140281322000077	En proceso	Jalisco	Ayuntamiento Constitucional de Ameca	17/02/2022	17/02/2022	01/03/2022	Registro de la Solicitud	-

Tipo de Solicitud: Información pública
Institución: Ayuntamiento de Ameca
Estado o Federación: Jalisco
No. de folio: 140281322000077
Forma para recibir respuesta: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
Otro Medio de Entrega:

Fecha de recepción: 17/02/2022
Fecha límite de entrega: 01/03/2022
Recepción de la solicitud: Electrónica
Estatus: En proceso
Fecha límite pago:
Folio Interno CAS:

Detalle de la solicitud:

Datos complementarios:

Respuesta:

Fecha entrega información:

Archivo(s) adjunto(s): ACUSE

Fecha límite para interponer queja:

SEGUIMIENTO



Una vez aplicados los pasos mencionados anteriormente el usuario podrá tener acceso a todas las solicitudes que haya realizado, así como, a las respuestas que el sujeto obligado le haya otorgado. A continuación se ejemplifica como acceder a la respuesta:

		140281322000077	Terminada	Jalisco	Ayuntamiento Constitucional de Ameca	17/02/2022	01/03/2022	01/03/2022	Entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia	QUEJA
--	--	-----------------	-----------	---------	---	------------	------------	------------	--	-----------------------

El usuario deberá dar clic en cualquiera de las columnas para poder visualizar la respuesta otorgada por el sujeto obligado y se desplegará en la pantalla la solicitud como se muestra a continuación.



●	●	140281322000077	Terminada	Jalisco	Ayuntamiento Constitucional de Ameca	17/02/2022	01/03/2022	01/03/2022	Entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia	QUEJA
---	---	-----------------	-----------	---------	--------------------------------------	------------	------------	------------	---	-------

Tipo de Solicitud: Información pública
Institución: Ayuntamiento de Ameca
Estado o Federación: Jalisco
No. de folio: 140281322000077
Forma para recibir respuesta: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
Otro Medio de Entrega:

Fecha de recepción: 17/02/2022
Fecha límite de entrega: 01/03/2022
Recepción de la solicitud: Electrónica
Estatus: Terminada
Fecha límite pago:
Folio Interno CAS:

Detalle de la solicitud:

Datos complementarios:

Respuesta:
SE ENVIA RESPUESTA DE LA SOLICITUD EN SENTIDO AFIRMATIVA

Fecha entrega información:

Adjunto(s) Respuesta: [ADJUNTO RESPUESTA](#)

Archivo(s) adjunto(s): [ACUSE](#)


Fecha límite para interponer queja: 23/03/2022

[SEGUIMIENTO](#)

El usuario deberá observar el tipo de respuesta que se le otorgo a la solicitud de información y posteriormente dar clic en el recuadro que indica “ADJUNTO RESPUESTA” para que automáticamente se descargue la respuesta entregada por el sujeto obligado.



La respuesta se podrá visualizar de la siguiente manera o similar en formato PDF.

 **Gobierno de AMECA**

Unidad de Transparencia
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 072/FEBRERO/2022

RESPUESTA:

A 01 DIAS DEL MES DE MARZO DEL PRESENTE AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS

VISTO: Para resolver en definitiva la solicitud de información pública, solicitada por el **C. SOLICITANTE**, misma que llega vía PNT con número de folio 140281322000077, ante esta Unidad Municipal de Transparencia de Ameca, Jalisco, al cual se le asignó número de expediente 072/FEBRERO/2022

RESULTANDO:

1.- En vía de medios electrónicos, mediante solicitud llega vía PNT con número de folio 140281322000077, ante esta unidad municipal de Transparencia del municipio de Ameca, Jalisco el día 17 de febrero del año 2022 dos mil veintidos, el **C. SOLICITANTE**, solicitó la siguiente información pública:

Con fecha 18 de febrero del año 2022 dos mil veintidos esta Unidad Municipal de Transparencia del municipio de Ameca, Jalisco, da recepción a dicha solicitud de información pública, la cual se admite mediante auto dictado el mismo día de su recepción, señalándose en el mismo que en el término prudente se proveerá a señalar respecto la Afirmativa o Negativa de dicha solicitud de información pública, haciendo los siguientes señalamientos:


I.- **LA PERSONALIDAD Y COMPETENCIA** quedan debidamente acreditadas por el solicitante, además de que la vía y formas propuestas son las idóneas para solicitar la información requerida, de conformidad a lo dispuesto por los numerales 77, 78, 79, 80 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La solicitud interpuesta por el **C. SOLICITANTE**, se encuentra ajustada a derecho y dentro de los lineamientos establecidos en la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Por lo que en consecuencia se resuelve que dicha solicitud de información pública se declara **AFIRMATIVA** de conformidad a lo establecido a los artículos 82, 83, 84 apartado 1 y 86 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, lo anterior en virtud de que esta Unidad de Transparencia Municipal tuvo a bien requerir dicha solicitud de información mediante oficio al área.

Por lo que se manifiesta que esta Unidad de Transparencia Municipal se encuentra posibilitada para brindar la información requerida, lo anterior en virtud de que dicha información es existente, por lo que analizada que fue la presente solicitud de información pública requerida por el **C. SOLICITANTE**, se procede a resolver las siguientes:

AVISO DE PRIVACIDAD: El Gobierno Municipal de Ameca, Jalisco es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: **Los Datos personales que usted proporcione al Gobierno Municipal de Ameca, Jalisco serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este municipio.**

 **Gobierno de AMECA**

Unidad de Transparencia
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

PROPOSICIONES:

PRIMERA. - La personalidad y competencia, así como la vía y formas propuestas son debidamente acreditadas y correctas por lo que se declaró **AFIRMATIVA** la solicitud hecha valer por el **C. SOLICITANTE**, en los términos de lo prescrito por el artículo 86 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y sus Municipios.

SEGUNDO. - La Unidad de Transparencia del municipio de Ameca, Jalisco, se encuentra en actitud para brindar la información requerida por el **C. SOLICITANTE**, lo anterior en virtud de que dicha información es **AFIRMATIVA** por lo que en consecuencia si se puede aportar la información. Debido a que la información solicitada es información fundamental se le orienta revisó en la plataforma Municipal de este Ayuntamiento en la página web www.ameca.gob.mx en el artículo 8 fracción V inciso n) Las estadísticas, en el siguiente link: <https://ameca.sapumu.com/municipio/transparencia/articulo-8/contenido/305>. La información se entrega conforme a lo señalado en el Artículo 87.2 Y 87.3 de la Ley De Transparencia Y Acceso a La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios. Esto en lo dispuesto por el artículo 85 fracción I, de la ley en materia, para el acceso a la información establecidos en el artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y sus Municipios.

ATENTAMENTE
AMECA, JALISCO A 01 DE MARZO DE 2022


LIC. LUIS CARLOS DUENAS VAZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO DE AMECA, JALISCO.

AVISO DE PRIVACIDAD: El Gobierno Municipal de Ameca, Jalisco es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente: **Los Datos personales que usted proporcione al Gobierno Municipal de Ameca, Jalisco serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este municipio.**



Acceso a la Información

Vía Plataforma Nacional de Transparencia: cuando la información se entregará de manera electrónica vía la PNT.

Publicada en Internet: cuando la información requerida se encuentra en su totalidad o en parte en la página web del sujeto obligado que da respuesta.

Consulta directa: cuando se permite al solicitante ver la información de manera física y directa en las instalaciones de dicho sujeto obligado.

Elaboración de Informes: cuando existan restricciones legales para la reproducción de documentos y no permita realizar mediante consulta directa.

Reproducción de documentos: cuando se solicita en algún tipo de soporte material como (copias simples, certificadas, cds, etc).

Aprobado en la primera sesión
extraordinaria del Comité de
Transparencia de fecha
09 de marzo de 2022.