

Formato para informe mensual de solicitudes de información

En base a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas (LTAIPEZ), en su artículo 98, fracciones VIII, XII y XXII, y con motivo de dar cumplimiento a la fracción VII, del artículo 11, referente a la información de oficio, es que se emite el siguiente formato para la recolección de las solicitudes de información que se presenten ante cada Sujeto Obligado.

Este formato, por defecto, contiene el logotipo de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública (CEAIP) en la parte superior izquierda y se dejó la leyenda "Logotipo del Sujeto Obligado (si se desea)" en la parte superior derecha, cabe destacar que incluir el logotipo no es obligatorio, sin embargo, sí añade formalidad y realza la presentación del informe, al centro se puede leer el título "Informe mensual de solicitudes".

El informe mensual deberá presentarse dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al reportado, esto para acatar a lo señalado en el último párrafo del artículo 11 de la LTAIPEZ. Las solicitudes de información que no tengan respuesta durante el mes reportado se reportarán también en el mes en el que obtengan respuesta, es por eso que el Sujeto Obligado deberá implementar, si es que no lo tiene ya, un identificador interno (p. ej. número o folio de la solicitud), mismo que deberá añadir a este formato, en el caso de las solicitudes de información presentadas por los sistemas Infomex o Sistil se deberá reportar el número de folio que arroja dicho sistema.

Variable	Descripción
Número	Número de solicitud que el Sujeto Obligado lleve para efectos de control.
Sujeto Obligado	Nombre del Sujeto Obligado al que se le hace la solicitud de información.
Fecha de recepción	Mes Mes en que se recibió la solicitud de información.
	Día Día en que se recibió la solicitud de información.
	Año Año en que se recibió la solicitud de información.
Hora	Hora en que se recibió la solicitud, en horario de 24 h, i. e., en lugar de 1:00 pm, se escribirá 13:00.
Tipo de solicitud	La forma en que se hizo la solicitud: 1. Presencial 2. Telefónica 3. Vía correo electrónico 4. Vía Infomex 5. Vía Sistil 6. Otro
Tipo_E	Cuando se utilice la opción "otro" en la variable anterior, aquí se especificará la manera en que se hizo la solicitud.
Información solicitada	La información solicitada al Sujeto Obligado.
Temática de la solicitud	Aquí se va a anotar a criterio de la Unidad de Enlace de qué trató la solicitud, de ser posible, en un máximo de 4 palabras. (Las preposiciones y conjunciones cuentan.)
Estatus de la solicitud	Aquí se registrará si la solicitud: 1. Se está procesando , i. e., cuando aún no se haya dado respuesta a la solicitud; 2. Si fue atendida , cuando se haya dado respuesta en cualquier sentido.
Tiempo de respuesta	El total de días, hábiles, en el que se dio respuesta a la solicitud de información.
Fecha de respuesta	Mes Mes en que se dio respuesta a la solicitud de información.
	Día Día en que se dio respuesta a la solicitud de información.
	Año Año en que se dio respuesta a la solicitud de información.

Tipo de respuesta*	<p>Se anotará si la respuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponible vía Infomex 2. Disponible vía Internet 3. Disponible vía Sistil 4. Entrega de la información solicitada en medio electrónico 5. La solicitud no corresponde al marco de la ley 6. Otra dependencia sugerida 7. No se dará trámite a la solicitud 8. Inexistencia de la información solicitada 9. Negativa por ser información confidencial 10. Negativa por ser inexistente 11. Negativa por ser reservada 12. Notificación de solicitud improcedente 13. Notificación de información disponible con costo 14. Notificación de información disponible sin costo 15. Notificación de envío 16. Notificación de pago 17. Notificación de prórroga
Dependencia sugerida	Anotar cuál fue la dependencia sugerida.

*** Notas Adicionales:**

Cuando la información está disponible públicamente en su portal de internet, entonces se dirá que la información está "Disponible vía Internet".

Las opciones marcadas en negritas en la variable "Tipo de respuesta", sólo se utilizarán en el caso en que la solicitud aún se esté procesando.