

Art	Fracc
34	XV
54	VIII
54	XII

Respuesta
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

Trámite
1
2
3

Medio

1
2
3
4
5
6

Contenido

Recibir y sistematizar y, en su caso, requerir los informes que deberán enviarle los sujetos obligados, relativos a la tramitación de solicitudes de información pública que ha

Llevar un registro de las **solicitudes** de acceso a la información, **respuestas, resultados, costos** de reproducción y envi

Informar por escrito a la CEGAIP, de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el **trámite** y **respuestas** correspondiente en cada caso

Catálogo de Tipos de Respuesta

Descripción
Información reservada.
Información confidencial.
Se pone a disposición la información para consulta directa.
Se requiere al solicitante.
Se tiene por no presentada la solicitud de información, por no atender requerimiento en plazo.
Sujeto obligado no competente, se le orienta ante qué sujeto obligado presentar su solicitud de información.
Información se encuentra disponible en la Plataforma.
Entrega de información por correo electrónico.
Entrega de información previo pago correspondiente.
Información Inexistente
Ampliación de Plazo
Otros

Catálogo de Tipos de Trámites

Descripción
Recibida
En trámite
Contestada

Catálogo de Medios de Envío de la Respuesta

Descripción

PNT
Correo postal tradicional o por correo certificado con acuse de recibo
Correo electrónico
Personal
Telégrafo
Verbal

s mensuales
recepción y
yan recibido

rmación,
o

ore las
sta

Solamente se capturan datos en celdas en amarillo.

Los folios pueden ser recibidos en un mes y contestados en otro. Para su correcta contabilización, si un folio es recibido en un mes y contestado en el siguiente, deberá incluirse en ambos reportes. El resumen tomará en cuenta esto para no contabilizarlo doble.

Llene tantos reglones como sea necesario, acorde al número de solicitudes recibidas