



Plataforma Nacional de Transparencia

Abril 2016

Índice

- ✓ Introducción.
- ✓ Página principal.
- ✓ Registro de usuario y vinculación.
- ✓ Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.
- ✓ Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.
- ✓ Sistema de Herramienta de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.
- ✓ Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

Introducción

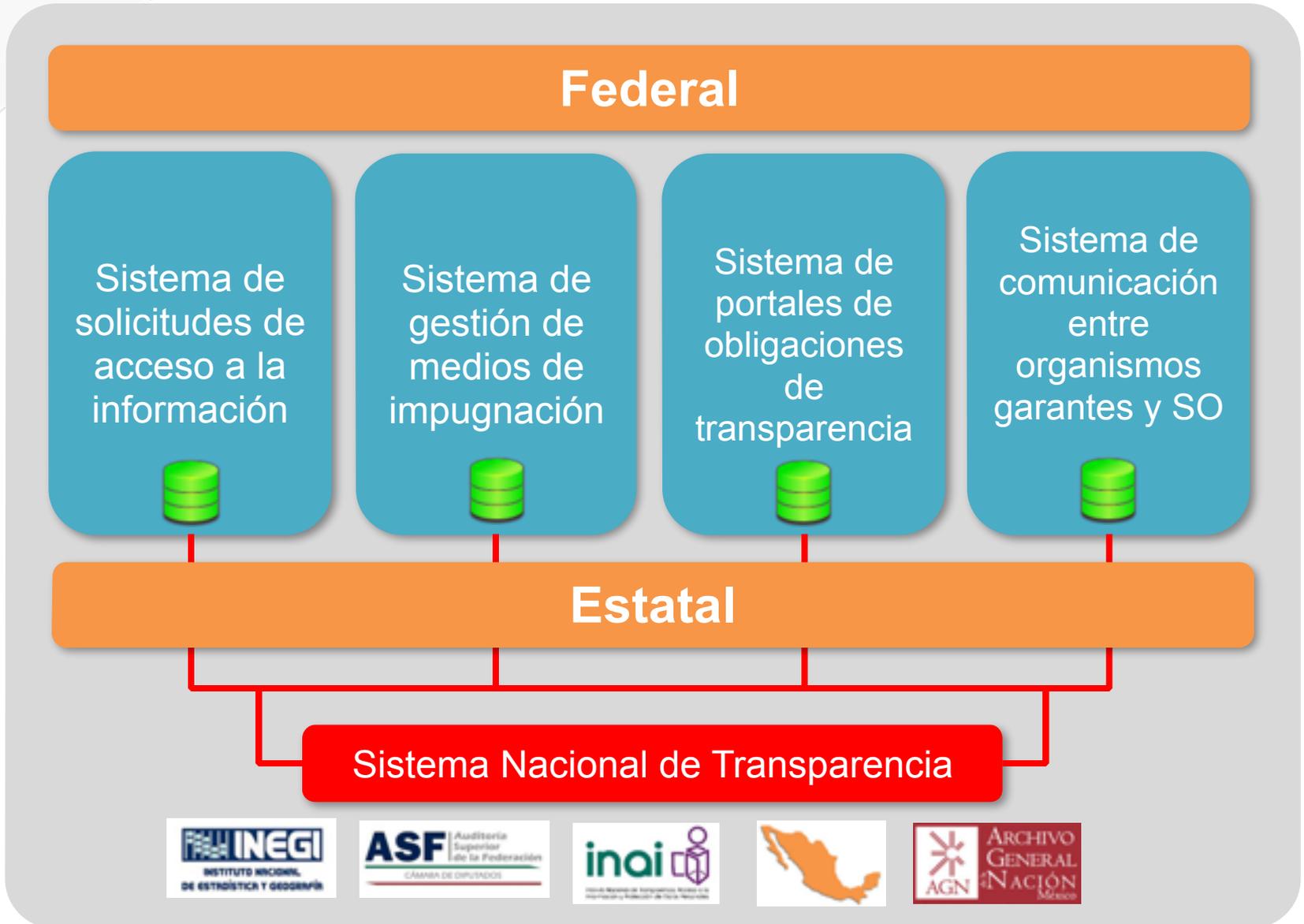
LGTAIP

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Título Tercero, Capítulo Único, establece cuatro artículos relacionados con la Plataforma Nacional de Transparencia (Artículos 49, 50, 51 y 52).

Objetivo

Integrar y hacer interoperables los cuatro sistemas de información que establece el artículo 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Plataforma Nacional de Transparencia



Etapas para el desarrollo e implementación de la PNT

Etapa uno

Etapa dos

Etapa tres

Etapa cuatro

2014 2015 sep. oct. nov. dic. 2016 feb. mar. abr. may. jun. jul. ago. sep. oct. nov. dic.

Desarrollo del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

Mejoras al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

Desarrollo del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

Desarrollo del Sistema de Comunicación

Mejoras al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

PNT
Adecuaciones derivadas por la normatividad emitida por el Sistema Nacional de Transparencia y armonización con las Leyes Locales de la Materia

5 de mayo de 2016
Iniciará operaciones la PNT

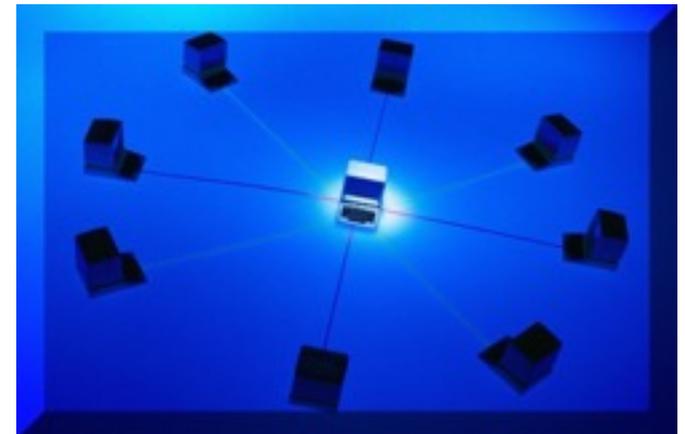
Desarrollos adicionales y mejoras a la PNT

Desarrollo y mejoras

Plataforma Nacional de Transparencia

Integración de los sistemas INFOMEX a la PNT

- Las entidades federativas deberán mantener la infraestructura y operación de los sistemas de solicitudes de acceso a la información actuales.
- Se instalarán y configurarán servicios que permitan conectar los sistemas de solicitudes de acceso a la información que se encuentran disponibles en las diferentes entidades federativas. Esta actividad la realizará el INAI con apoyo de los organismos garantes.
- Una vez armonizadas las Leyes locales en materia de transparencia, será necesario adecuar los procedimientos y los sistemas INFOMEX a lo establecido por la normatividad.



Migración de información y sistemas a la PNT

- Los Estados con sistemas INFOMEX donados por el INAI, serán migrados a la PNT y el histórico de sus bases de datos formará parte de la Plataforma como lo establece la Ley General.
- Los procesos y la normatividad de cada Estado, estará implementada dentro de la PNT y para ello, los organismos garantes deberán entregar al INAI todos los insumos necesarios para la configuración.
- El INAI apoyará a los Estados que cuenten con sistemas propios, para migrarlos a la PNT por lo que deberán integrar los insumos necesarios para su configuración.



Requerimientos de infraestructura para operar la Plataforma

- ✓ Equipo de cómputo con sistema operativo Windows, Linux o MAC.
- ✓ Navegador de Internet (Internet Explorer, Google Chrome o Firefox).
- ✓ Tableta o teléfono inteligente con sistema operativo iOS, Android o Windows Phone.
- ✓ Conexión a Internet.
- ✓ La PNT podrá operar con los mismos equipos de cómputo, con los que actualmente las Unidades de Enlace o equivalentes usan para gestionar las solicitudes de información en Infomex.
- ✓ No se requerirá de inversión adicional en infraestructura de cómputo y comunicaciones.

Página principal



The screenshot shows the main interface of the PNT website. At the top, there is a navigation bar with the PNT logo and the text 'Plataforma Nacional de Transparencia'. A search bar is present with the text '¿En qué te podemos ayudar?'. The main navigation menu includes 'Inicio', 'Quiénes somos', 'Noticias', and 'Contáctanos'. Below the navigation, there is a large purple banner with a woman's eye graphic. The banner contains a login section with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and a 'Registro' section with a '¿Qué información necesitas?' search bar. A central circular graphic features the PNT logo and four quadrants: 'Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información', 'Sistema de Gestión de Medios de Impugnación', 'Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia', and 'Herramienta de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados'. Social media icons for Facebook and Twitter are visible on the right side.

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema Nacional de Transparencia



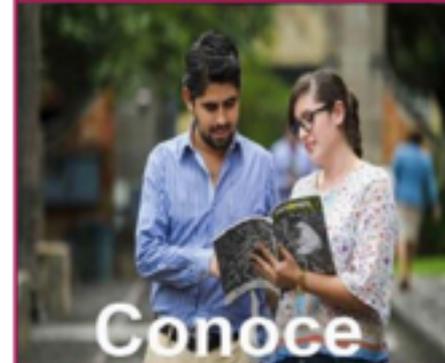
Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Eventos Nacionales



Primer Concurso Nacional de Arte Urbano y Neo Muralismo...

Leyes de Transparencia



Ley General, Federal y Leyes de las Entidades Federativas.

Organismos Garantes



Aquí podrás consultar el directorio de los Organismos Garantes del país.

App



Descarga nuestra APP



Disponible para: iOS, Android y Windows Phone

Para realizar Solicitud Información y/o Datos Personales.

Noticias Nacionales



PEMEX debe dar a conocer su plan de trabajo 2015-2015 de

[Página principal](#)

Plataforma Nacional de Transparencia

Resoluciones Relevantes

Conoce las resoluciones relevantes de los órganos garantes de los Estados y de la Federación.

Sujetos Obligados

Aquí podrás consultar el directorio de los sujetos obligados Federal, Estatal y Municipal.

Evalúa la Plataforma Nacional

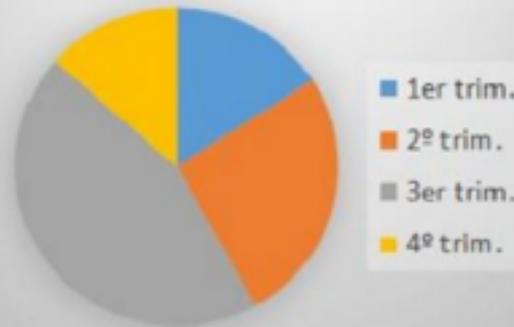
Evalúa

Nos gustaría saber que opinas sobre la PNT.

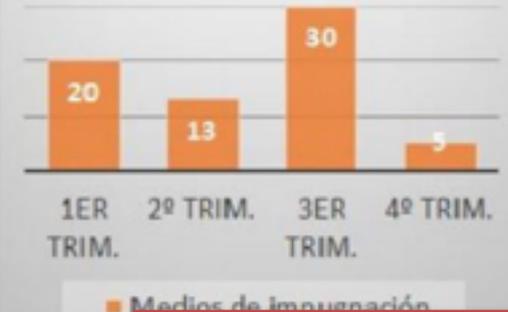
Módulo Estadísticos



Solicitudes de información



Medios de impugnación





Sujetos Obligados

- FEDERACIÓN
- AGUASCALIENTES
- BAJA CALIFORNIA
- BAJA CALIFORNIA SUR
- CAMPECHE
- COAHUILA
- COLIMA
- CHIAPAS
- CHIHUAHUA
- CIUDAD DE MÉXICO
- DURANGO
- GUANAJUATO
- GUERRERO



Al dar clic sobre el enlace denominado “Sujetos Obligados”, se muestra una pantalla en la que se puede consultar el directorio de sujetos obligados de todo el país.

Sujetos Obligados

Sujetos Obligados

- FEDERACIÓN
- AGUASCALIENTES
- BAJA CALIFORNIA
- BAJA CALIFORNIA SUR
- CAMPECHE
- COAHUILA
- COLIMA
- CHIAPAS
- CHIHUAHUA
- CIUDAD DE MÉXICO
- DURANGO
- GUANAJUATO
- GUERRERO

SUJETOS OBLIGADOS DE AGUASCALIENTES

- Ejecutivo
- Legislativo
- Judicial
- Municipios
 - AGUASCALIENTES
 - ASIENTOS
 - CALVILLO
 - COSÍO
 - EL LLANO
 - JESÚS MARÍA
 - PABELLÓN DE ARTEAGA
 - RINCÓN DE ROMOS
 - SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
 - SAN JOSÉ DE GRACIA
 - TEPEZALÁ
- Órganos Autónomos
- Partidos Políticos
- Fideicomisos y fondos públicos
- Sindicatos

Por ejemplo, al seleccionar el Estado de Aguascalientes se mostrarán los sujetos obligados correspondientes a esa entidad federativa.



The screenshot displays a web interface with a sidebar on the left containing a list of states. A modal window is open, showing contact information for 'AGUASCALIENTES - AGUASCALIENTES'. The modal includes fields for website, responsible person, email, phone number, and address. A blue 'Aceptar' button is located at the bottom right of the modal. The background shows a map of Mexico and the text 'Administración Federal de los Estados Unidos Mexicanos'.

AGUASCALIENTES - AGUASCALIENTES	
Sitio de Internet:	http://www.ags.gob.mx/Transparencia/Index.aspx
Responsable de Transparencia:	Lic. Oscar Rodrigo Castañeda Martínez
Correo electrónico:	transparenciaags1@yahoo.com.mx
Teléfono:	9. 10. 10. 10
Domicilio:	Cristobal Colón #128, Planta Alta, Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes

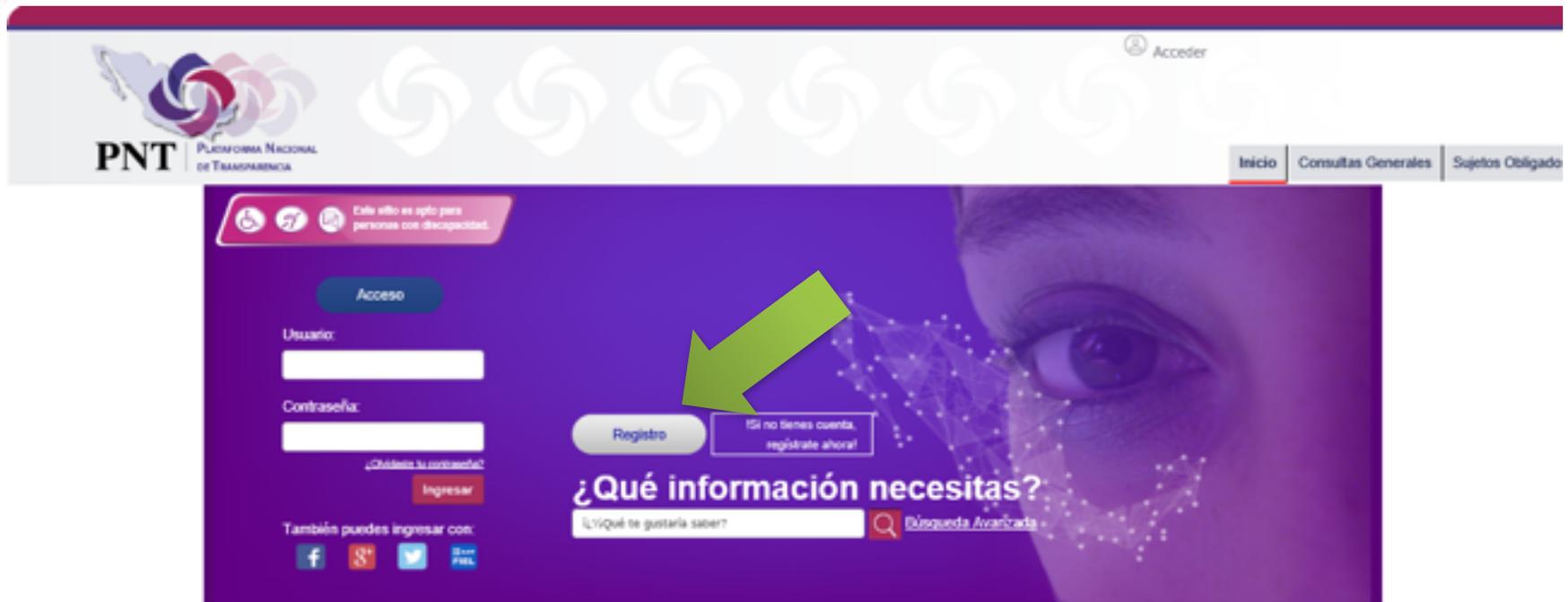
✓ Aceptar

Para ver los detalles de contacto sobre un sujeto obligado en particular, será necesario dar clic sobre su nombre.

Registro de usuario y vinculación

Plataforma Nacional de Transparencia

Registro de usuario y vinculación



The screenshot shows the PNT website interface. At the top left is the PNT logo and name. To the right is an 'Acceder' button. Below the logo is a navigation menu with 'Inicio', 'Consultas Generales', and 'Sujetos Obligados'. The main content area has a purple background with a user's eye. On the left, there is an 'Acceso' section with 'Usuario:' and 'Contraseña:' input fields, an 'Ingresar' button, and social media icons. In the center, a 'Registro' button is highlighted with a green arrow. To its right is a tooltip that says '¡Si no tienes cuenta, regístrate ahora!'. Below the 'Registro' button is a search bar with the text '¿Qué información necesitas?' and a 'Búsqueda Avanzada' link.

Para registrar un nuevo usuario en la Plataforma Nacional de Transparencia, será necesario dar clic sobre el botón rotulado con la palabra “Registro”.

Registro de usuario

Plataforma Nacional de Transparencia

Registro de usuario y vinculación

Regístrate por favor

<input type="text" value="*Nombre"/>	<input type="text" value="*Contraseña"/>
<input type="text" value="*Correo Electrónico aquí"/>	<input type="text" value="*Confirmar Contraseña"/>

No soy un robot 

*Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Importante: Tu contraseña debe ser mínimo 8 y máximo 50 caracteres (contener por lo menos una minúscula, una mayúscula y un número)

También puedes ingresar con:

[Acceder](#) [Facebook](#) [He olvidado mi contraseña](#) [FIEL](#) [Twitter](#) [google](#)

 [Iniciar sesión](#)

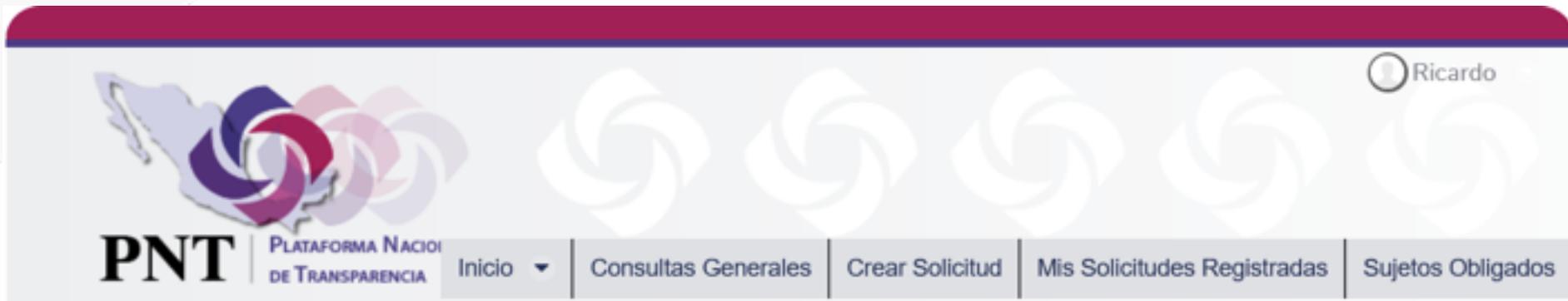
 [Twitter](#)

Tus datos personales (teléfono, correo electrónico y en su caso domicilio) serán utilizados sólo en términos de las leyes y ordenamientos vigentes para dar atención a tu solicitud de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión.

[Regístrate](#)

Para registrar un usuario en la PNT, se requerirá a la persona que proporcione un nombre, un correo electrónico y una contraseña.

Registro de usuario



¡Usted ha sido registrado en la PNT!

Completar datos complementarios y estadísticos. (Opcional y por única vez).

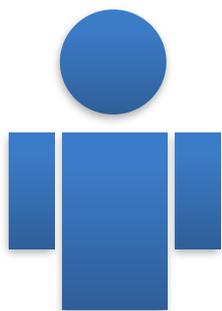
Registrar una solicitud de Información.

Si el registro de usuario fue correcto, se mostrará una pantalla que ofrecerá a las personas dos opciones, complementar los datos de registro del usuario o registrar una solicitud.

Registro de usuario

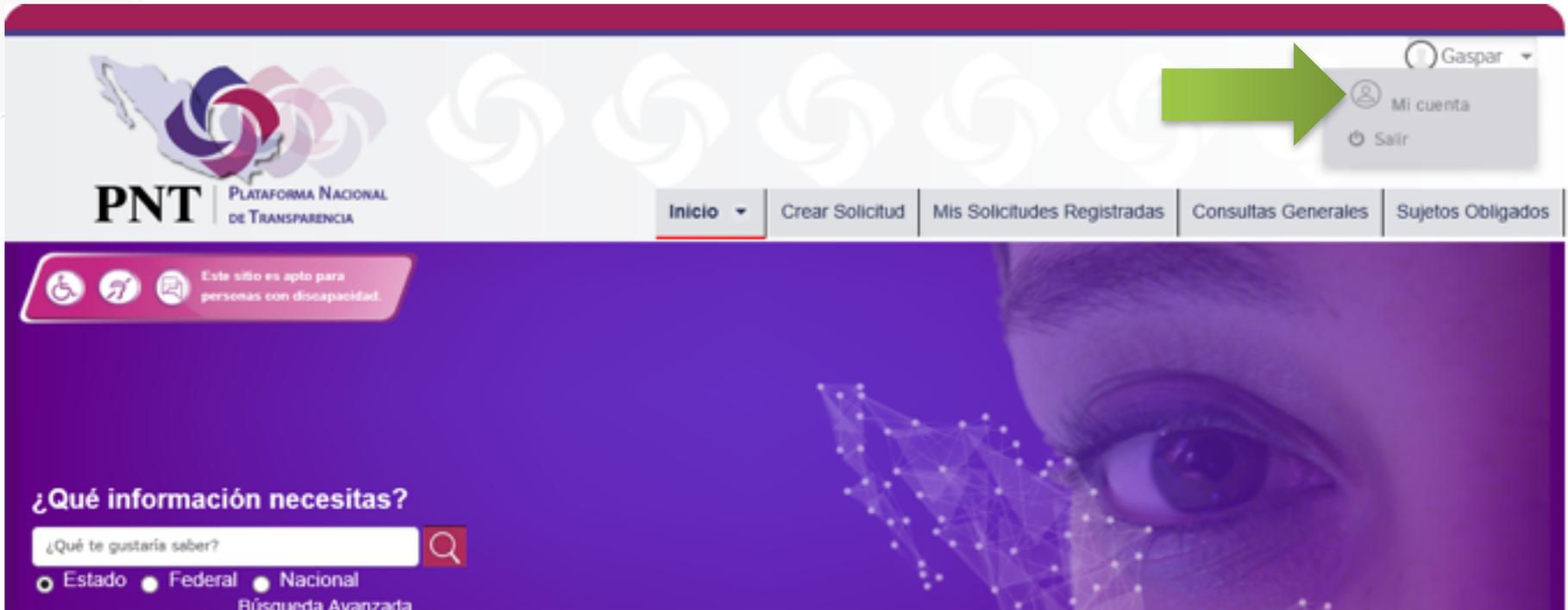
Plataforma Nacional de Transparencia

Registro de usuario y vinculación



Una vez que se tenga un usuario registrado en la PNT, se tendrá la opción de realizar el proceso de vinculación, que consiste en proporcionar el nombre de usuario y contraseña que utilizaba la persona para ingresar a los diferentes sistemas INFOMEX.

Vinculación



The screenshot shows the top navigation bar of the PNT website. On the left is the PNT logo and the text 'PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA'. In the center is a navigation menu with the following items: 'Inicio', 'Crear Solicitud', 'Mis Solicitudes Registradas', 'Consultas Generales', and 'Sujetos Obligados'. On the right, there is a user profile section for 'Gaspar' with a dropdown menu containing 'Mi cuenta' and 'Salir'. A green arrow points to the 'Mi cuenta' option. Below the navigation bar is a purple banner with accessibility icons and the text 'Este sitio es apto para personas con discapacidad.' Below that is a search bar with the text '¿Qué información necesitas?' and a search icon. Below the search bar are radio buttons for 'Estado', 'Federal', and 'Nacional', and the text 'Búsqueda Avanzada'.

Para hacer el proceso de vinculación se tendrá que dar clic en la parte superior de la página donde se muestra el nombre del usuario y seleccionar la opción del menú denominada “Mi cuenta”.

Mi cuenta

Vinculación a Sistemas de Solicitudes de Acceso a la información

(Si dispones de una cuenta en los diferentes sistemas de solicitudes de la federación o de las entidades del país podrás vincular tu cuenta con la PNT. Una vez realizado lo anterior podrás recuperar la solicitudes de información y sus respectivas respuestas).

Selecciona el sistema

Usuario

Contraseña

Lista de sistemas vinculados

Vincular

En el formulario de registro de usuario “Mi cuenta”, se tiene la sección “Vinculación a Sistemas de Solicitudes de Acceso a la Información”, la lista denominada “Selecciona el sistema” mostrará todos los sistemas integrados a la PNT. Para realizar la vinculación será necesario seleccionar un sistema, proporcionar nombre de usuario y contraseña y dar clic sobre el botón rotulado con la palabra “Vincular”. La vinculación se tendrá que realizar en una sola ocasión.

Vinculación

Plataforma Nacional de Transparencia

Registro de usuario y vinculación

Tipo de persona

Física

Nombre o pseudónimo (opcional)

Gaspar

Apellido paterno (opcional)

Hernandez

Apellido materno (opcional)

Garcia

Teléfono fijo (opcional)

Teléfono móvil (opcional)

Correo electrónico (opcional)

gaspar.hernandez@inal.org.mx

Este número será utilizado para el envío de avisos a través de mensajes de texto, los cuales serán gratuitos.

Este correo electrónico será utilizado para el envío de avisos y las respuestas que se emitan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. (Este sirve también para recuperar la contraseña)

Vinculación a Sistemas de Solicitudes de Acceso a la información

(Si dispones de una cuenta en los diferentes sistemas de solicitudes de la federación o de las entidades del país podrás vincular tu cuenta con la PNT. Una vez realizado lo anterior podrás recuperar la solicitudes de información y sus respectivas respuestas).

Selecciona el sistema

Lista de sistemas vinculados

Infomex Coahuila Automatico

Infomex Federal Automatico

Vincular

Usuario

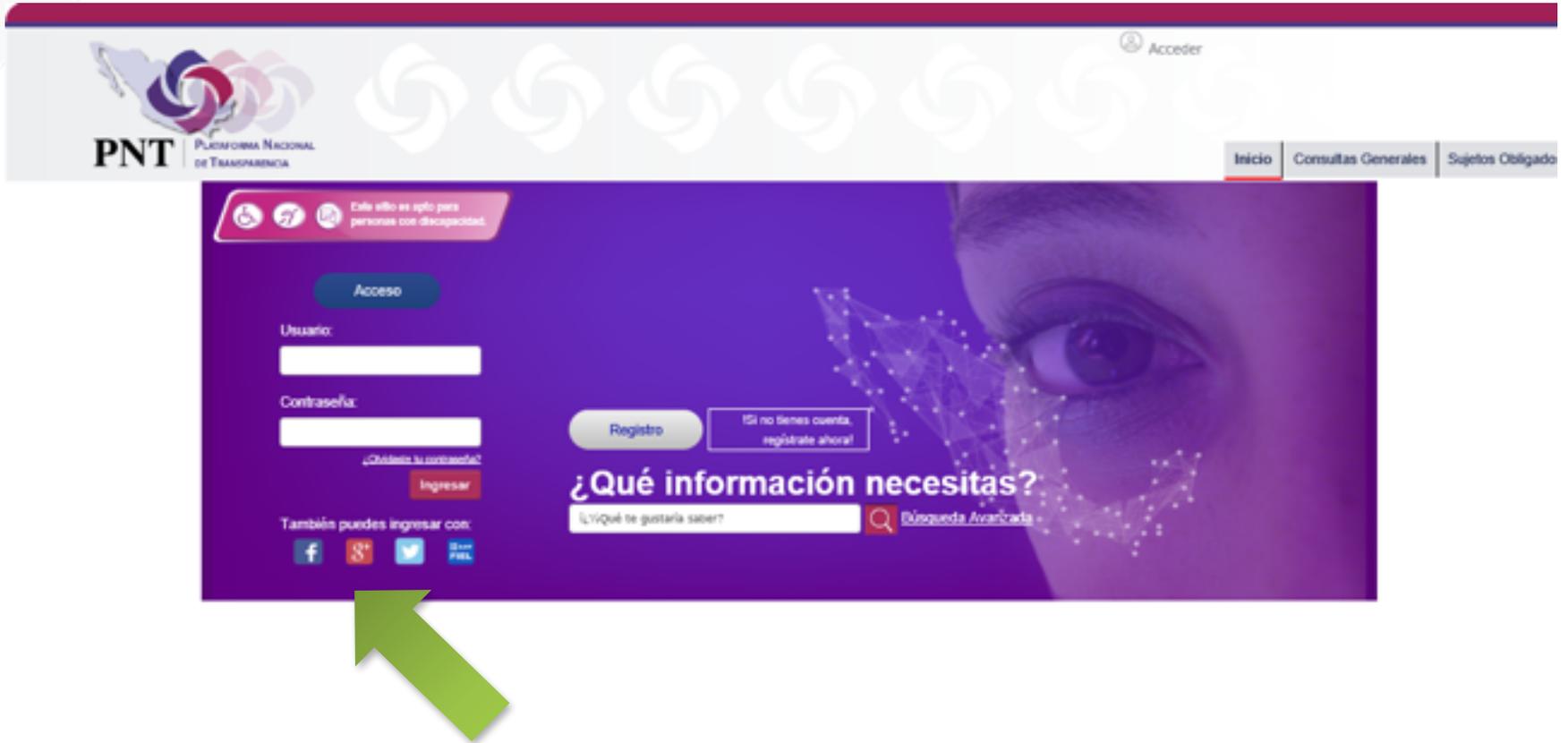
Contraseña

Domicilio para recibir notificaciones o la entrega de la información (opcional).

(Sólo en el caso de que requieras que la información se entregue a tu domicilio es necesario que proporciones los datos)

En el formulario de registro de usuario “Mi cuenta”, puedo registrar información estadística, de contacto y domicilio, que será cargada automáticamente al realizar solicitudes de información.

Mi cuenta

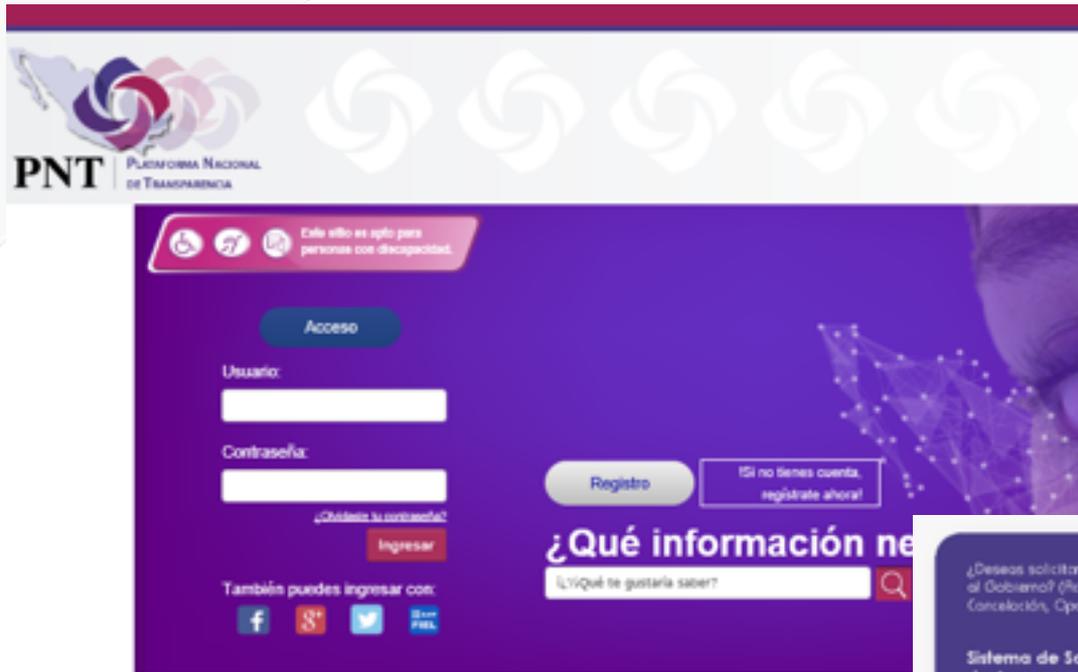


The screenshot shows the user registration interface of the PNT. At the top, there is a navigation bar with the PNT logo, the text 'Plataforma Nacional de Transparencia', and an 'Acceder' button. Below this is a horizontal menu with 'Inicio', 'Consultas Generales', and 'Sujetos Obligados'. The main content area has a purple background and features a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', an 'Ingresar' button, and a '¿Olvidaste tu contraseña?' link. To the right of the form is a 'Registro' button and a box that says '¿Si no tienes cuenta, regístrate ahora!'. Below the form are social media icons for Facebook, Google+, Twitter, and LinkedIn. A search bar with the text '¿Qué información necesitas?' and '¿Qué te gustaría saber?' is also present. A green arrow points to the social media icons.

El ingreso a la PNT se puede realizar a través de una cuenta de Facebook, Twitter o Google+.

Sistema de Solicitudes De Acceso a la Información

Plataforma Nacional de Transparencia



Para ingresar a este sistema proporcione su nombre de usuario y contraseña, y de clic sobre la sección marcada con la flecha verde.



Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

PNT | PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

[Inicio](#) | [Consultas Generales](#) | [Crear Solicitud](#) | [Mis Solicitudes Registradas](#) | [Sujección](#)

¿Necesitas ayuda para hacer una solicitud? [De información pública](#) [De datos personales](#)

 **Registra una solicitud**

-  **De información pública**
-  **De datos personales**

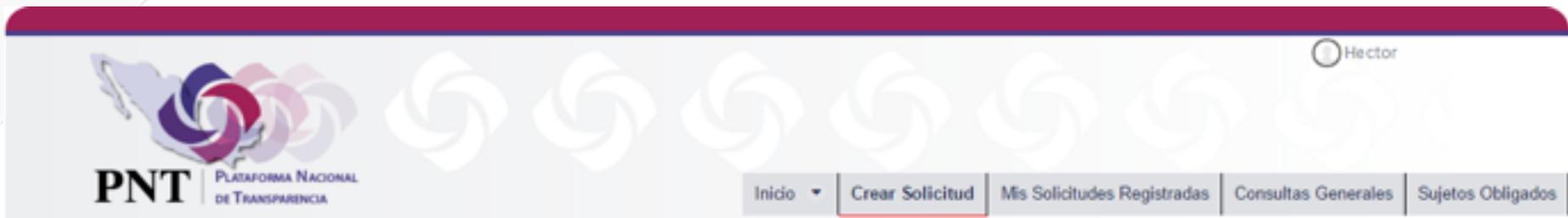
Sistema de Registro de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales

 **¿Quieres ver?**

- [> Tus solicitudes registradas](#)
- [> El estado de tus solicitudes](#)
- [Todas las solicitudes públicas respondidas](#)

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información



Hector

PNT | PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Inicio ▾ **Crear Solicitud** | Mis Solicitudes Registradas | Consultas Generales | Sujetos Obligados

¿Requieres ayuda para llenar la solicitud?

Tipo de solicitud

Información Pública ▾

Fecha de solicitud 5/4/2016

Hora: 20:42

Tipo de persona

Física ▾

Nombre del solicitante o pseudónimo (opcional)

Nombre(s)

Hector

Apellido paterno

Hernández

Apellido materno

García

Denominación o razón social del sujeto obligado al que se le solicita información.

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

Puede escoger más de una opción en cada uno de las siguientes listas:

Estado o Federación

San Luis Potosí

Cantidad de sujetos máximos a los que puedes solicitar información pública 33

Sujetos Obligados

Municipio de Cerritos

Agregar

Aplica para realizar solicitudes múltiples por sector de la federación y/o de cada uno o de todas las entidades federativas

* Sujetos Obligados seleccionados:

✕ Ayuntamiento Tlaxcala

✕ Municipio de Cerritos

* Solicitud de información:

Presupuesto asignado en el año 2015

0 de 4000 caracteres

(En caso de ser necesario incluir más información podrás adjuntar un documento en formato de texto, imagen o pdf)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información (opcional)

0 de 4000 caracteres

Adjuntar Archivo

Agregar archivo



Registro de solicitud

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

Medio para recibir la información o notificaciones:

- Entrega por el sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
- Acudir a la Unidad de Transparencia
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio (si usted cuando se registró proporcionó estos datos, se cargará de manera automática al elaborar su solicitud y podrá modificarlos).

País

Código postal

Estado

Municipio

Colonia

Calle

Número exterior

Número interior

* Indique cómo desea recibir la información

- Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT
- Copia simple **
- Copias certificadas **
- Consultas directa
- Cualquier otro medio incluidos los electrónicos ***

** Previo pago conforme lo indica la ficha que envía el sistema en términos del monto establecido en la normatividad de la Federación ó Entidad correspondiente

*** En caso de que usted proporcione el medio electrónico y que el sujeto obligado cuente con el equipo para su reproducción, será gratuito.

¿Quieres conocer los costos de reproducción por estado y federación?

Medidas de accesibilidad (opcional)

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

Lengua indígena

Entidad

Municipio ó localidad

Formato accesible (y/o preferencia de accesibilidad)

seleccione una opción

Si usted tiene alguna discapacidad y desea acudir a la unidad de transparencia, podrá solicitar las siguientes medidas de accesibilidad:

- Lugar de estacionamiento para persona 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 (indique cuáles)

Selecciones esta opción para actualizar sus datos estadísticos



- Tus datos personales (teléfono, correo electrónico y en su caso, domicilio) serán utilizados sólo en términos de las leyes y ordenamientos vigentes para dar atención a tu solicitud de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión.

Enviar solicitud

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TLAXCALA

Acuse de Recibo de Solicitud de Información Pública

Hector Hernandez Garcia, hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Número de control: **00031716**

Fecha y hora de presentación: **05/abril/2016 a las 21:07 horas**

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: **Hector Hernandez Garcia**

Edad: **años.**

Nacionalidad:

NOTIFICACIONES

Correo electrónico: **hector.estrada@hotmail.com**

ENTIDAD PÚBLICA OBLIGADA: **Ayuntamiento Tlaxcala**

INFORMACIÓN SOLICITADA: **Presupuesto asignado en el año 2015**

Registro de solicitud

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Hector

Inicio ▾ **Crear Solicitud** Mis Solicitudes Registradas Consultas Generales Sujetos Obligados

Mis Solicitudes Mis Quejas

Estatus ▾ Tipo de Solicitud ▾ Fecha Recepción Oficial:  Hasta 

[Limpiar campos](#) [Buscar](#)

● En tiempo ● En alerta ● Fuera de tiempo ● Desechada

Mostrando de 1 a 9 de un total de 9 resultados encontrados.

< 1 >

	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Folio de la Solicitud	Estatus	Respuesta	Sujeto Obligado	Fecha Recepción Oficial	Fecha Límite de Entrega	Interponer Queja	Órgano Garante
●	Electrónica	Información Pública	00031716	En proceso	Sin Respuesta.	Ayuntamiento Tlaxcala	05/04/2016	11/04/2016		Tlaxcala
●	Electrónica	Información Pública	00031616	En proceso	Sin Respuesta.	Ayuntamiento Tlaxcala	05/04/2016	11/04/2016		Tlaxcala
●	Electrónica	Información	00031516	En	Sin	Ayuntamiento	05/04/2016	11/04/2016		Tlaxcala

Mis solicitudes

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

Mis Solicitudes

Mis Quejas

Fecha Recepción Oficial: Hasta

i En tiempo
 i En alerta
 i Fuera de tiempo
 i Desechada

Mostrando de 1 a 16 de un total de 16 resultados encontrados.

< 1 >

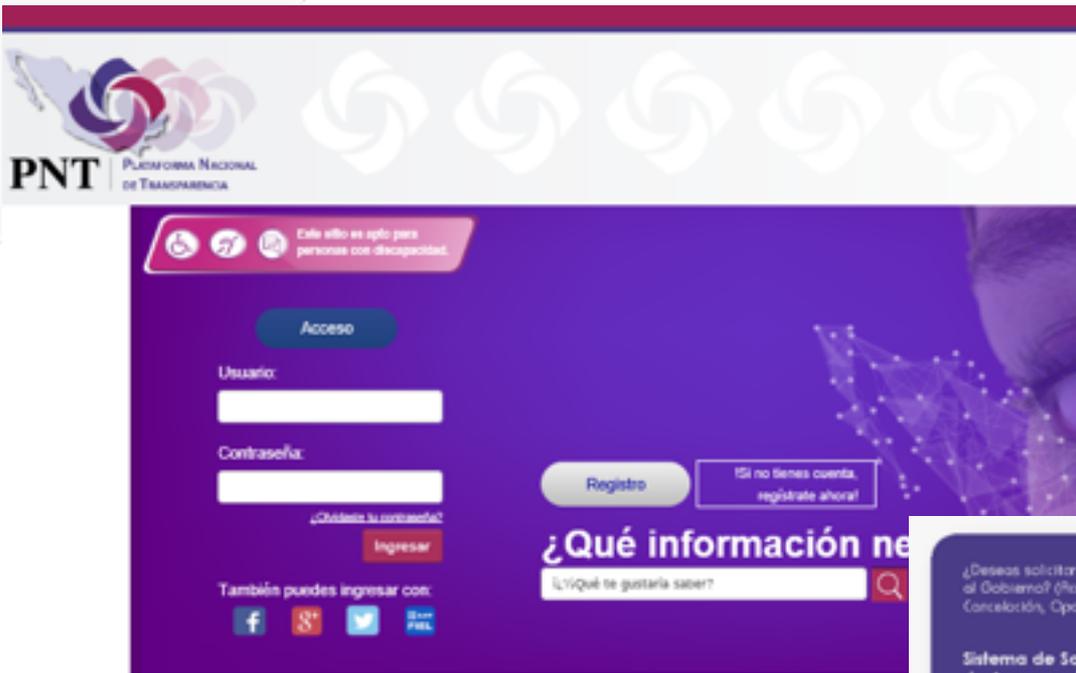
Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Folio de la Solicitud	Estatus	Respuesta	Sujeto Obligado	Fecha Recepción Oficial	Fecha Límite de Entrega	Interponer Queja	Órgano Garante
● Electrónica	Información Pública	0945100055316	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	17/03/2016	14/04/2016	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
● Electrónica	Información Pública	0945100055416	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	17/03/2016	14/04/2016	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
● Electrónica	Información Pública	0945100055516	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	17/03/2016	14/04/2016	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
● Electrónica	Información Pública	0945100056116	En proceso	Sin Respuesta.	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	17/03/2016	14/04/2016	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
● Electrónica	Información Pública	0917800012316	En proceso	Sin Respuesta.	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.	30/03/2016	14/04/2016	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación



Mis solicitudes

Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

Plataforma Nacional de Transparencia



Para ingresar a este sistema proporcione su nombre de usuario y contraseña, y de clic sobre la sección marcada con la flecha verde.

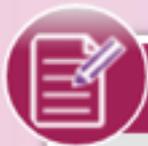




¿Necesitas ayuda para hacer una solicitud?

[Recurso de revisión de información pública](#)

[Recurso de revisión de datos personales](#)



Registra un Recurso de Revisión

Contra el sujeto obligado por la falta de respuesta o la inconformidad de la misma

Contra la resolución emitida por el organismo garante

Sistema de de Medios de Impugnación de Información Pública y datos Personales



¿Quieres ver?

> El estado de tus medios de impugnación
(Recurso de Revisión e Inconformidad) Tablero de control

> Otros medios de impugnación resueltos (Recursos de Revisión e Inconformidad)

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

Medio de Impugnación

Solicitudes Candidatas a Recurso de Revisión

Fecha Recepción Oficial:

Hasta

Limpiar campos

Buscar

i En tiempo
 i En alerta
 i Fuera de tiempo
 i Desechada

< **1** >

Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Folio de la Solicitud	Estatus	Respuesta	Sujeto Obligado	Fecha Recepción Oficial	Fecha Límite de Entrega	Interponer Queja	Órgano Garante	
●	Electrónica	Información Pública	0945100055516	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	2016/03/17	N/A	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
●	Electrónica	Información Pública	0945100055416	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	2016/03/17	N/A	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
●	Electrónica	Información Pública	0945100055316	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	2016/03/17	N/A	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
●	Electrónica	Información Pública	0945100055516	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	2016/03/17	N/A	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación
●	Electrónica	Información Pública	0945100055416	Terminada	Entrega de información en medio electrónico	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.	2016/03/17	N/A	<input type="button" value="Enviar Queja"/>	Federación

Candidatas a recurso

Inicio Medios de Impugnación Configuración

Registro de recurso de revisión

Folio de la solicitud

0945100055516

¿Requieres ayuda para llenar el recurso de revisión?



Tipo de solicitud *

Información Pública

Fecha del recurso: 07/04/2016

Hora: 02:18 AM

Datos de recurrente

Tipo de persona *

Física

Nombre(s)*

Gaspar

Apellido paterno*

Hernandez

Apellido materno*

Garcia

Datos representante legal

Representante legal

Nombre del tercero interesado (Opcional)

*Forma en la que desea recibir notificaciones

- A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT
- Personalmente o a través de representante, en el domicilio del organismo garante de la entidad correspondiente
- Correo electrónico
- Estrados del organismo garante
- Por mensajería o correo certificado (si usted cuando se registró proporcionó esos datos, automáticamente se cargarán al elaborar su recurso, si lo desea podrá modificarlos).

Registro de recurso

Entidad federativa* Sujeto obligado*

Federación AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.A. DE C.V.

Cuál es tu inconformidad y señala las razones de la misma(Acto recurrido) *

[Empty text area for describing the grievance]

Caracteres restantes para escribir 4000(En caso de ser necesario incluir mas información podrás adjuntar un documento en formato de texto, imagen o pdf)

Adjuntar archivo

+ Seleccione archivo ↗ Subir archivo ⓧ Cancelar

Solicitud de información : *

Numero de elementos de seguridad asignados al aeropuerto

[Empty text area for information request]

Caracteres restantes para escribir 3944

Sin archivo adjunto

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

Requerimiento de información adicional (en su caso):

Caracteres restantes para escribir 4000

Respuesta emitida por el sujeto obligado:

Caracteres restantes para escribir 4000

Sin archivo adjunto

Medidas y ajustes razonables(opcional)

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

Lengua indígena

Entidad

Municipio y localidad

Si usted tiene alguna discapacidad podrá solicitar la información en cualquiera de las siguientes modalidades

- Braille
- Macrotipo (letra más grande)
- Versión en audio de la información

Si usted tiene alguna discapacidad y desea acudir a la unidad de transparencia, podrá solicitar las siguientes medidas de accesibilidad:

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

Otras(indique cuáles)

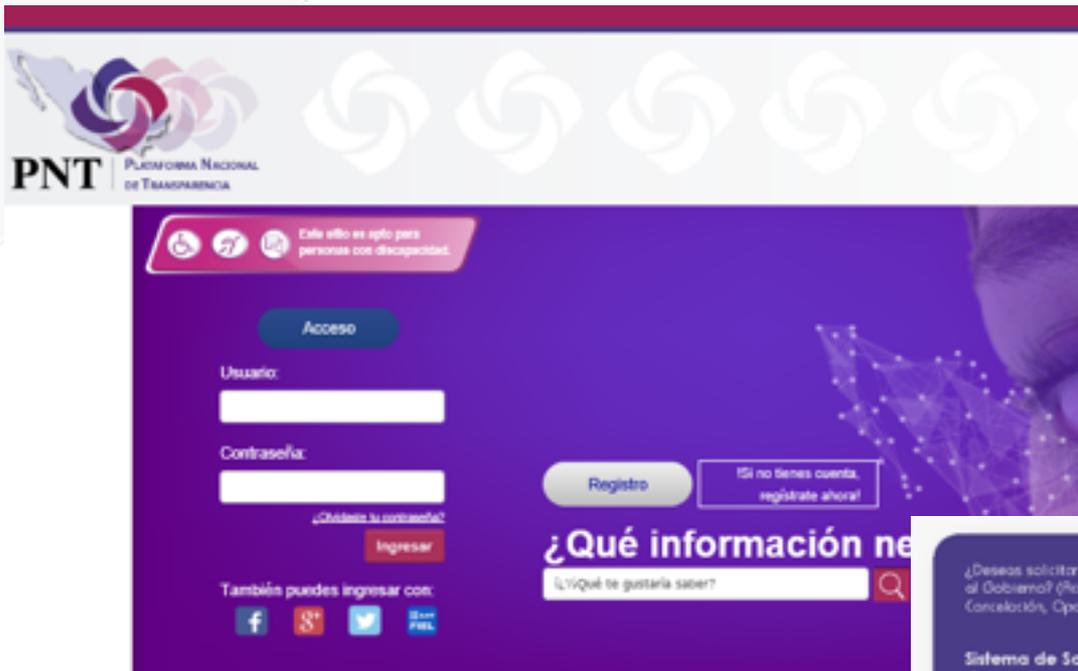
- Tus datos personales ser utilizados para dar atención a solicitudes de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión. Así mismo, se utilizarán para realizar las notificaciones a través del sistema, correo electrónico, mensajes de texto(sms) y redes sociales.

Enviar

Registro de recurso

Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados

Plataforma Nacional de Transparencia



Para ingresar a este sistema proporcione su nombre de usuario y contraseña, y de clic sobre la sección marcada con la flecha verde.





Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados

Inicio ✓ Medios de impugnación ▼ ✓ Configuración ▼

Bandeja de entrada

Se estan mostrando 5 registros de 64 disponibles.

Número de registros a mostrar:

30

Medios de impugnación					
Número de expediente	Folio de la Solicitud	Tipo de Medio de Impugnación	Recurrente	Sujeto Obligado	Estatus del proceso
RPD-0256-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	Georgina Oliver Lopez	Radio Educación	Presentado en el pleno
RPD-0257-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	Georgina Oliver Lopez	Radio Educación	Resuelto
RPD-0258-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	alfredo dominguez duarte	Radio Educación	Turnado
RDA-0259-016-	0945100052816	Información Pública	Reina Ruiz Solis	Radio Educación	Notificado

Registro del recurso de revisión (1)

Selección del tipo de solicitud

Registro de recurso de revisión

Folio de la solicitud

INEXISTENTE

¿Requieres ayuda para llenar el recurso de revisión?

?

Tipo de solicitud *

Fecha del recurso: 06/04/2016

Hora: 06:20 PM

Información Pública

Agregar tercero interesado

Nombre del tercero interesado (Opcional)

Registro del recurso de revisión (2)

Registro de datos del recurrente (1)

Tipo de persona *

Física

Nombre(s)*

Apellido paterno*

Apellido materno*

Datos representante legal

Representante legal

Nombre(s)*

Apellido paterno*

Apellido materno*

Registro del recurso de revisión (3)

Registro de datos del recurrente (2)

Tipo de persona *

Moral

Denominación o razón. social*

Datos representante legal

Representante legal

Nombre(s)*

Apellido paterno*

Apellido materno*

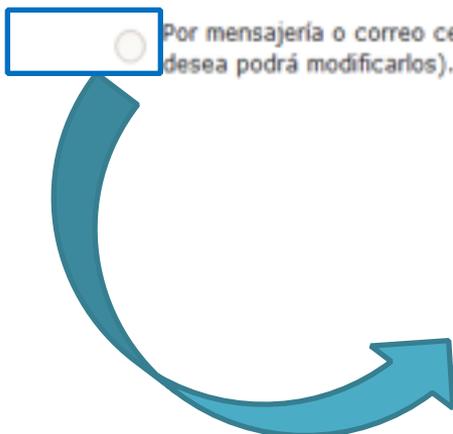
Registro del recurso de revisión (4)

Seleccionar modo envío de notificaciones

*Forma en la que desea recibir notificaciones

- A través del Sistema de Gestion de Medios de Impugnación de la PNT
- Personalmente o a través de representante, en el domicilio del organismo garante de la entidad correspondiente
- Correo electrónico
- Estrados del organismo garante
- Por mensajería o correo certificado (si usted cuando se registró proporcionó esos datos, automáticamente se cargarán al elaborar su recurso, si lo desea podrá modificarlos).

País*		Código postal*	
<input type="text" value="Seleccione una opción."/>		<input type="text"/>	
Estado*	Ciudad*	Colonia*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Calle*	Número exterior*	Número interior	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Registro del recurso de revisión (5)

Datos del recurso de revisión

Entidad federativa*

Seleccione una opción

Sujeto obligado*

Seleccione una opción

Cuál es tu inconformidad y señala las razones de la misma(Acto recurrido) *

Caracteres restantes para escribir 4000(En caso de ser necesario incluir mas información podrás adjuntar un documento en formato de texto, imagen o pdf)

Adjuntar archivo

+ Seleccione archivo

➔ Subir archivo

⊗ Cancelar

Registro del recurso de revisión (6)

Registro de datos de la solicitud

Solicitud de información : *

Caracteres restantes para escribir 4000

Adjuntar archivo

+ Seleccione archivo

+ Subir archivo

⊖ Cancelar

Requerimiento de información adicional (en su caso):

Caracteres restantes para escribir 4000

Respuesta emitida por el sujeto obligado:

Registro del recurso de revisión (7)

Medidas y ajustes razonables(opcional)

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

Lengua indígena

Entidad

Municipio y localidad

Si usted tiene alguna discapacidad podrá solicitar la información en cualquiera de las siguientes modalidades

- Braille
- Macrotipo (letra más grande)
- Versión en audio de la información

Si usted tiene alguna discapacidad y desea acudir a la unidad de transparencia, podrá solicitar las siguientes medidas de accesibilidad:

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

Otras(indique cuáles)

- Tus datos personales ser utilizados para dar atención a solicitudes de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión. Así mismo, se utilizarán para realizar las notificaciones a través del sistema, correo electrónico, mensajes de texto(sms) y redes sociales.

Proceso general

Recepción de recursos de revisión

Sustanciación y resolución

Revisión, gestión de firmado y notificación de la resolución



Asuntos Jurídicos

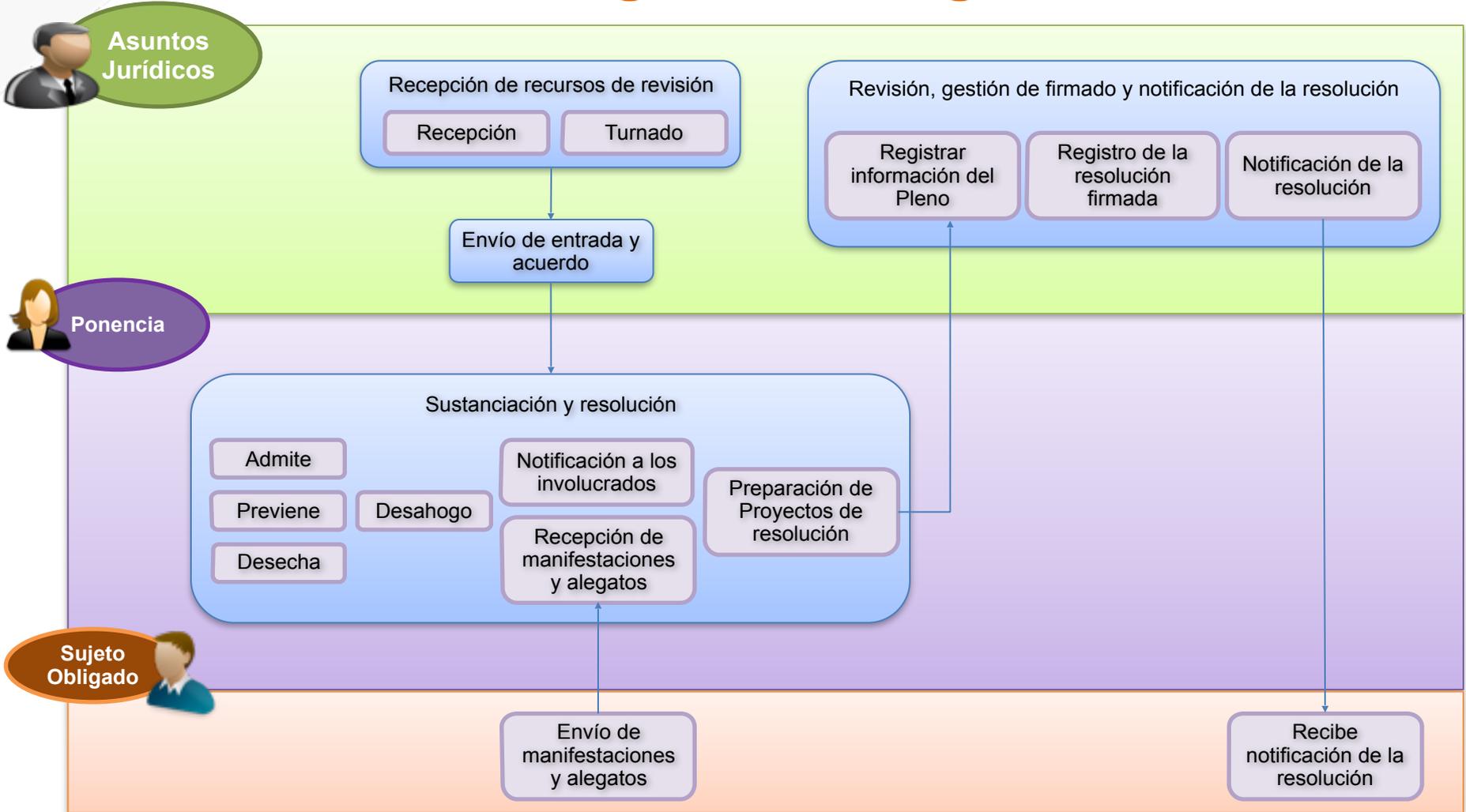


Ponencia



Asuntos Jurídicos

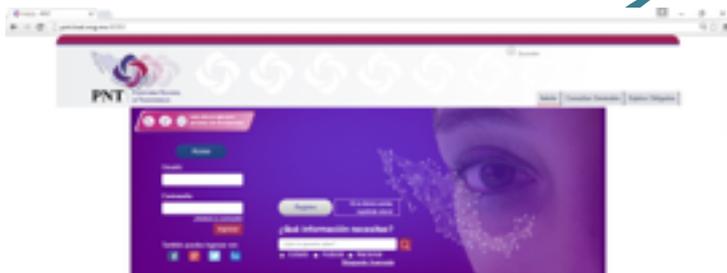
Proceso general desglosado



Pasos generales del procedimiento

0. Recepción del recurso de revisión
1. Turnar
2. Envío de entrada y acuerdo
3. Admitir / Prevenir / Desechar
4. Preparación del proyecto de resolución
5. Registrar información del Pleno
6. Registro de la resolución firmada
7. Notificación de la resolución

0. Recepción del recurso de revisión (1)



Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados

Inicio Medios de Impugnación Configuración

Bandeja de entrada

Se están mostrando 2 registros de 67 disponibles.

Número de registros a mostrar: 30

Medios de Impugnación					
Número de expediente	Folio de la Solicitud	Tipo de Medio de Impugnación	Recurrente	Sujeto Obligado	Estatus del proceso
BDA-0320-016-	INEXISTENTE	Información Pública	Rafael González García	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.	Sustanciación
Erc barnat	INEXISTENTE	Información Pública	Sandra Ramos Estrada	Delegación Tlalpan	Recepción Medio de Impugnación

Se encontraron 67 registros distribuidos en 14 páginas



Instalaciones INAI

0. Recepción del recurso de revisión (2)

Bandeja de entrada

Se estan mostrando 30 registros de 67 disponibles.

Número de registros a mostrar:

Medios de impugnación					
Número de expediente	Folio de la Solicitud	Tipo de Medio de Impugnación	Recurrente	Sujeto Obligado	Estatus del proceso
BPD-0256-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	Georgina Oliver Lopez	Radio Educación	Notificado
BPD-0257-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	Georgina Oliver Lopez	Radio Educación	Resuelto
BPD-0258-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	alfredo dominguez duarte	Radio Educación	Turnado
BDA-0259-016-	0945100052816	Información Pública	Reina Ruiz Solís	Radio Educación	Notificado
BPD-0263-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	JAIRO ISLAS MARTINEZ	Radio Educación	Resuelto
BDA-0264-016-	INEXISTENTE	Información Pública	CLARA PEREZQA LOPEZ	Radio Educación	Recibe Entrada
BPD-0265-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	ARNULFO QATELLEZ DOMINGUES	Radio Educación	Prevención Desahogada
BDA-0266-016-	INEXISTENTE	Información Pública	MARTHA QAROMERO VAZQUEZ	Radio Educación	Preparación del Proyecto de Desechamiento
BPD-0267-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	SAMSUNG CV	Radio Educación	Prevención Desahogada
BPD-0268-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	SONY MX	Radio Educación	Preparación del Proyecto de Desechamiento
BPD-0269-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	TOCOAS PANCHOS GRILL	Radio Educación	Admitido por acuerdo del pleno
BDA-0270-016-	INEXISTENTE	Información Pública	Juan Pérez	Radio Educación	Sustanciación
BDA-0260-016-	0410000027916	Información Pública	Reina Ruiz Solís	Radio Educación	Turnado
BPD-0261-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	Mario Hurtado Pateiro	Radio Educación	
BPD-0262-016-	INEXISTENTE	Datos Personales	Alma duarte munillo	Radio Educación	



Asuntos Jurídicos

1. Turnar (1)

Funcionalidad principal:

- ✓ Visualizar recursos registrados.
- ✓ Turnar recursos a comisionados.
- ✓ Se asigna el número de expediente.
- ✓ Se genera documento Turno.
- ✓ Indicar comisionados disponibles para turnado.



1. Turnar (2)

Configurar comisionados

Comisionados				
<input type="checkbox"/>	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Último medio de impugnación
<input checked="" type="checkbox"/>	Estrada	Zapata	Homero Jail	RDA
<input checked="" type="checkbox"/>	Hernan	Cortez	María Micaela	RPD
<input type="checkbox"/>	Hernandez	Cruz	Miguel	RDA
<input checked="" type="checkbox"/>	Velazquez	Gomez	Andy	RDA

 Guardar

Turnado de medios de impugnación

Registro 2 de 2 disponibles

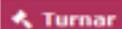
Número de registros a mostrar:

Medios de impugnación								
Fecha de interposición	Fecha de registro	Recurrente	Sujeto obligado	Folio de la solicitud	Tipo de solicitud	Tipo de medio de impugnación	Medio de registro	Ver detalle
05/04/2016 13:05 PM	05/04/2016 13:05 PM	Rafael González García	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos	INEXISTENTE	Datos Personales	Información Pública	Manual	Ver detalle
05/04/2016 13:07 PM	05/04/2016 13:07 PM	Rafael González García	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.	INEXISTENTE	Datos Personales	Información Pública	Manual	Ver detalle

Se encontraron 2 registros distribuidos en 1 páginas



Asuntos Jurídicos

 Turnar  Restaurar

2. Envío de entrada y acuerdo (1)

Funcionalidad principal:

- ✓ Integrar expediente del recurso de revisión.
- ✓ Enviar a Ponencia.



2. Envío de entrada y acuerdo (2)

Selección medio de impugnación

Bandeja de entrada

Se estan mostrando 2 registros de 67 disponibles.

Número de registros a mostrar:

Medios de impugnación					
Número de expediente	Folio de la Solicitud	Tipo de Medio de Impugnación	Recurrente	Sujeto Obligado	Estatus del proceso
RDA-0320-016-	INEXISTENTE	Información Pública	Rafael González García	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO S.	Sustanciación
RDA-0321-016-	INEXISTENTE	Información Pública	Sandra Ramos Estrada	Delegación Tlalpan	Turnado

Se encontraron 67 registros distribuidos en 14 páginas



Asuntos Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (3)

Envío de entrada y acuerdo

Información general

▼ Información General	
Número de Expediente	Tipo de Medio de Impugnación
RDA-0320-016-	Información Pública ▼
Fecha y Hora de Interposición,	Folio de la Solicitud de Información
05/04/2016 13:07	INEXISTENTE
Entidad Federativa	Sujeto Obligado
Federación	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ▼
Estado Actual	Fecha estado
Turnado	05/04/2016 17:10
Comisionado Ponente	
Andy Velazquez Gomez	
▶ Información del Recurrente	
▶ Información de la Solicitud	
▶ Información del Medio de Impugnación	

Guardar

Enviar Entrada



2. Envío de entrada y acuerdo (4)

Información del recurrente (1)

> Información General

* Información del Recurrente

Tipo de recurrente*

Física

Nombre(s)*
Rafael

Primer apellido*
González

Segundo apellido*
García

Teléfono fijo

Código del área
p. ej. 01777

Teléfono*
5544332211

Extensión
p. ej. 2240

Teléfono celular

Correo electrónico
rafael.gonzalez@inai.org.mx

¿Cuenta con representante legal?



Asuntos
Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (5)

Información del recurrente (2)

Pais*			Código postal*		
<input type="text" value="MEXICO"/>			<input type="text" value="15000"/>		
Entidad federativa*		Municipio o delegación*		Colonia*	
<input type="text" value="Puebla"/>		<input type="text" value="Venustiano Carranza"/>		<input type="text" value="General Ignacio Zaragoza"/>	
Calle*		Número exterior*		Número interior	
<input type="text" value="Univerdad"/>		<input type="text" value="345"/>		<input type="text" value="p. ej. 302"/>	

› Información de la Solicitud

› Información del Medio de Impugnación



Asuntos
Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (6)

Información de la solicitud (1)

> Información General
> Información del Recurrente
> Información de la Solicitud

Modalidad de Entrega

Entrega a través del portal

Descripción de la Solicitud

Quiero saber el número de vuelos retrasados por mensualmente y sus causas

Datos Adicionales

Ninguna respuesta



Asuntos
Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (7)

Información de la solicitud (2)

Documentación de la solicitud

No existen Registros

Respuesta

- Documentación de la Respuesta

No existen Registros



Asuntos
Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (8)

Información del medio de impugnación (1)

› Información General

› Información del Recurrente

› Información de la Solicitud

▼ Información del Medio de Impugnación

Medio de Notificación

Correo electrónico

Acto que se Recurre y Puntos Petitorios

No se me dio respuesta

Caracteres restantes para escribir 3978



Asuntos
Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (9)

Información del medio de impugnación (2)

Continuación

Caracteres restantes para escribir 4000

Otros Elementos a someter

Caracteres restantes para escribir 4000



Asuntos
Jurídicos

2. Envío de entrada y acuerdo (10)

Información del medio de impugnación (3)

- Documentación del Recurso

+ Seleccione archivo Subir archivos Cancelar

No existen Registros

¿Es extemporáneo?

Información Complementaria

Caracteres restantes para escribir 4000



2. Envío de entrada y acuerdo (11)

Información del medio de impugnación (4)

- Archivo de Información Complementaria

+ Seleccione archivo Subir archivos Cancelar

No existen Registros

Turno

Ver Descargar Adjuntar

+ Seleccione archivo Subir archivos Cancelar



3. Admitir / Prevenir / Desechar (1)

Funcionalidad principal:

- ✓ Indicar si el recurso cumple con los requisitos para ser admitido.
- ✓ Se generan acuerdos correspondientes.
- ✓ Se envían notificaciones a involucrados.



3.1 Envío de Alegatos y Manifestaciones

Funcionalidad principal:

- ✓ Proporcionar alegatos dentro del plazo.
- ✓ El sistema enviará un correo electrónico al proyectista y al interesado del recurso de revisión, cuando se proporcione dicha información.



3.2 Registrar si la prevención fue desahogada

3.2.1 Adjuntar respuesta de la prevención

Funcionalidad principal:

- ✓ Evaluar el desahogo de la prevención al recurrente.



3. Admitir / Prevenir / Desechar (2)

Tipo de Respuesta *

Admitir

Generar acuerdo

– Documento de Acuerdo

Nombre del Archivo

RDA-0320-016- Acuerdo De admitir_BDCTHJ.pdf

Descargar

Adjuntar

+ Seleccionar archivo | Adjuntar | Cancelar

Proyectista *

OSCAR GOMEZ SERRANO

Correo del proyectista *

correo@proyectistas.com

Información complementaria para el sujeto obligado

500 caracteres restantes.



Ponencia

– Archivo de información para el sujeto obligado *

+ Seleccionar archivo | Adjuntar | Cancelar

Descripción del archivo

Nombre del archivo

Descripción del archivo

Tamaño

No se encontraron registros.

Guardar

Aplicar Respuesta

3. Admitir / Prevenir / Desechar (3)

Envío de Alegatos y Manifestaciones

Comentarios

Caracteres restantes para escribir 4000

— Documento de acuerdo *

+ Seleccionar archivo

➤ Adjuntar

⊖ Cancelar

Descripción del
archivo

Nombre del archivo

Descripción del archivo

Tamaño

No se encontraron registros.

 Guardar

 Enviar

Sujeto
Obligado



3. Admitir / Prevenir / Desechar (4)

Registrar si la prevención fue desahogada

Decisión del Comisionado Ponente *

Prevenición Desahogada ▼

Proyectista

JULIO CESAR BOLAÑOS PALACIOS

Correo del Proyectista

CORREO@CORREO.MX;

1



Ponencia

Guardar

Aplicar Respuesta

3. Admitir / Prevenir / Desechar (5)

Adjuntar respuesta de la prevención

Acuerdo de Prevención.

Nombre del Archivo
RPD-0267-016- Acuerdo De prevenir BDCTLM 01.pdf

Adjuntar Respuesta a la Prevención *

➕ Seleccione archivo ➡ Subir archivos ✖ Cancelar

archivo4.pdf 7.8 KB ✕

No existen Registros

Acuerdo de Admisión *
Generar Acuerdo de Admisión

2

 Guardar  Aplicar respuesta

 Ponencia

4. Preparación del proyecto de resolución (1)

Funcionalidad principal:

- ✓ Sustanciar el recurso de revisión.
- ✓ Presentar el proyecto de resolución al Pleno.



4. Preparación del proyecto de resolución (2)

Comentarios

4000 caracteres restantes.

Adjuntar Proyecto de Resolución *

+ **Seleccionar archivo** > **Adjuntar** > **Cancelar**

Descripción del archivo

Nombre del archivo	Descripción del archivo	Tamaño	Versión
No se encontraron registros.			

Sentido de la resolución *

Tema que aborda la resolución *

Proyectista *

Tiene instrucción *

Otro tema relevante en el proyecto

Correo del proyectista *



Ponencia

4. Preparación del proyecto de resolución (3)

Desechamiento (1)

▼ Información General

Número de expediente

RDA-0266-016-

Fecha y hora de interposición

16/03/2016 06:00

Estado actual

Preparación del Proyecto de Desechamiento

Tipo de medio de impugnación

Información Pública

Folio de la solicitud

INEXISTENTE

Sujeto obligado

Radio Educación

Fecha de estado

16/03/2016 17:26

► Información de la ponencia



Ponencia

4. Preparación del proyecto de resolución (3)

Desechamiento (2)

Información de la ponencia

Comentarios
4000 caracteres restantes.

Adjuntar Proyecto de Resolución *

+ Seleccionar archivo➔ Adjuntar⊗ Cancelar

Descripción del archivo

Nombre del archivo	Descripción del archivo	Tamaño	Versión
No se encontraron registros.			

Sentido de la resolución *

Tema que aborda la resolución *

Proyectista *

Tiene instrucción *

Otro tema relevante en el proyecto

Correo del proyectista *



Ponencia

Guardar

Aplicar respuesta

5. Registrar información del Pleno (1)

Funcionalidad principal:

- ✓ Se registran los acuerdos de la sesión del Pleno.
- ✓ Registrar los votos disidentes y particulares.
- ✓ Se puede diferir el proyecto de resolución.

5.1 Admitir por acuerdo del Pleno

- ✓ Es posible admitir por acuerdo del Pleno, los casos desechados.



5. Registrar información del Pleno (2)

Tipo de Votación*	Sentido de la resolución	Discutido públicamente*
SI	Confirma	NO
Votado*	Fecha de votación en el pleno*	
Votado Forma	30/03/2016 22:3	

Resolución *

+ Seleccionar archivo ↗ Adjuntar ⊗ Cancelar

Descripción del archivo

Nombre del archivo	Descripción del archivo	Tamaño
Prueba - Copy.pdf		0.04



5. Registrar información del Pleno (3)

Asistentes

Comisionados	Asistentes*	Voto desidente	Voto particular
Maria Guadalupe Dominga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adan Dominico Duarte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Homero Jail Estrada Zapata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maria Micaela Hernan Cortez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Miguel Hernandez Cruz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Carlo Magno Hernandez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andy Velazquez Gomez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Guardar

 Aplicar Respuesta



6. Registro de la resolución firmada (1)

Funcionalidad principal:

- ✓ Se registra el seguimiento de la firma de la resolución, por los comisionados asistentes a la sesión del Pleno donde fue votada la resolución.

6.1 Resolución en firma por observaciones

Funcionalidad principal:

- ✓ Se hace seguimiento de la firma de la resolución.

6.2 Notificación de la resolución al Sujeto Obligado

Funcionalidad principal:

- ✓ Se agrega la resolución correspondiente.



6. Registro de la resolución firmada (2)

- Resolución *

Descripción del archivo

Nombre del archivo	Descripción del archivo
<u>Envela - Copia.pdf</u>	

Asistentes	Fecha de Entrega para Firmas *	Fecha de Firma *
María Guadalupe Domínguez	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Adán Domínguez Duante	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Hernán Jell Estrada Zapata	<input type="text" value="06/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
María Micaela Harman Cortez	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Miguel Hernández Cruz	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Carlos Magno Hernández	<input type="text" value="06/04/2016"/>	<input type="text" value="06/04/2016"/>
Andy Velázquez Gómez	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="06/04/2016"/>



6. Registro de la resolución firmada (3)

Voto Disidente	Fecha de Entrega de Voto Disidente *
Miguel Hernandez Cruz	05/04/2016

Voto Particular	Fecha de Entrega de Voto Particular *
Maria Guadalupe Dominga	05/04/2016
Adán Dominico Duarte	05/04/2016
Homero Jaill Estrada Zapata	06/04/2016
Maria Micaela Herman Cortez	05/04/2016
Carlo Magno Hernandez	05/04/2016
Andy Velazquez Gomez	05/04/2016

Fecha de Firma del CTP *

05/04/2016

Cumple con los Requisitos *

Si



6. Registro de la resolución firmada (4)

Resolución en firma por observaciones (1)

Resolución *

+ Seleccionar archivo | - Adjuntar | - Cancelar

Descripción del archivo

Nombre del archivo	Descripción del archivo
Prueba - Copuadi	

Asistentes	Fecha de Entrega para Firmas *	Fecha de Firma *
Maria Guadalupe Dominga	<input type="text" value="06/04/2016"/>	<input type="text" value="06/04/2016"/>
Adan Domingo Duarte	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Homer Jell Estrada Zapata	<input type="text" value="06/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Maria Micaela Herman Cortez	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="06/04/2016"/>
Miguel Hernandez Cruz	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="05/04/2016"/>
Carlo Magno Hernandez	<input type="text" value="06/04/2016"/>	<input type="text" value="06/04/2016"/>
Andy Velazquez Gomez	<input type="text" value="05/04/2016"/>	<input type="text" value="06/04/2016"/>



6. Registro de la resolución firmada (5)

Resolución en firma por observaciones (2)

Voto Disidente	Fecha de Entrega de Voto Disidente *
Miguel Hernandez Cruz	05/04/2016

Voto Particular	Fecha de Entrega de Voto Particular *
Maria Guadalupe Dominga	05/04/2016
Adan Dominico Duarte	05/04/2016
Homero Jail Estrada Zapata	06/04/2016
Maria Micaela Heman Cortez	05/04/2016
Carlo Magno Hernandez	05/04/2016
Andy Velazquez Gomez	05/04/2016

Fecha de Firma del CTP *

05/04/2016

Cumple con los Requisitos *

Si



7. Notificación de la resolución

Funcionalidad principal:

✓ Visualizar la resolución emitida por el Instituto.



Subprocesos de apoyo

1. Acumulación
2. Ampliación
3. Audiencia
4. Envío de información
5. Manifestaciones y alcances
6. Requerimiento de alcances
7. Notificar por otro medio

1. Acumulación

Funcionalidad principal:

- ✓ Es posible integrar a un medio de impugnación, uno o más números de expedientes relacionados, para ser tratado como un único caso.
- ✓ El sistema envía un correo electrónico al responsable al interior de la ponencia con el resultado de su solicitud de acumulación.



2. Ampliación

Funcionalidad principal:

- ✓ Es posible indicar para un medio de impugnación, un periodo de ampliación de plazo para la emisión de la resolución con previo acuerdo del Pleno.



1. Acumulación – Crear solicitud (1)

Especificar el recurso al que se acumula

Nombre del proceso

Acumulación

Actividad

Especificar el proceso al que se acumula RPD-0262-016-

No. de expediente

Comentarios

4000 caracteres restantes.

Medio de impugnación al cual se solicita acumular

RPD-0262-016-

Seleccionar

Medio de impugnación que solicita la acumulación



Ponencia

Seleccionar

1

1. Acumulación – Crear solicitud (2)

Especificar el recurso al que se acumula

Nombre del proceso	Actividad	No. de expediente
Acumulación	Especificar el proceso al que se acumula	RPD-0262-016-

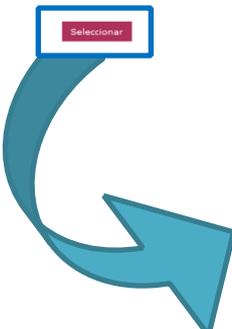
Comentarios

4000 caracteres restantes.

Medio de impugnación al cual se solicita acumular

RPD-0262-016- Seleccionar

Medio de impugnación que solicita la acumulación



4000 caracteres restantes.

Medio de impugnación al cual se solicita acumular

Medio de impugnación que solicita la acumulación

RPD-0262-016-
RDA-0274-016-
RDA-0321-016-
RPD-0269-016-
RDA-0282-016-

- RPD-0262-016-
- RDA-0274-016-
- RDA-0321-016-
- RPD-0269-016-
- RDA-0282-016-

- RDA-0275-016-
- RDA-0278-016-
- RDA-0315-016-
- RPD-0258-016-
- RDA-0260-016-
- RPD-0261-016-
- RDA-0276-016-

Seleccionar

Adjuntar acuerdo de acumulación

Generar acuerdo de acumulación

Aplicar respuesta



2. Ampliación (1)

Creación de acuerdo

Medios de impugnación - Alta ampliación

Documento de Acuerdo

[Generar acuerdo de ampliación](#)

Nombre del archivo de ampliación:

+ Choose Upload Cancel

Plazo solicitada: * ..:Seleccione:..

Guardar ✓ Aplicar respuesta



2. Ampliación (2)

Registrar (1)

Medios de impugnación - Registro ampliación

Ampliación

- Registro
- Firma
- Observaciones

Tareas

ID	Usuario	Descripción	Estatus
No records found.			

Cargar

Documento de Acuerdo

Generar acuerdo de ampliación

Nombre del archivo de ampliación:

+ Choose Upload Cancel

RDA-0321-016-_Acuerdo De ampliación_BDCTLM.docx 28.6 KB



Ponencia

2. Ampliación (3)

Registrar (2)

Plazo solicitada:

Fecha de votacion en el pleno: *

Comisionados	
Nombre	
No records found.	



2. Ampliación (4)

Firmar (1)

Medios de impugnación - Firma ampliación

Tareas			
ID	Usuario	Descripción	Estatus
No records found.			

Cargar

Asistentes		
Nombre	Fecha entrega	Fecha firma
No records found.		

Fecha de firma del CTP: * 01/04/2016

Cumple requisito: * Si

Guardar Aplicar respuesta



Ponencia

2. Ampliación (5)

Observaciones (5)

Medios de impugnación - Observacion ampliación

Tareas			
ID	Usuario	Descripción	Estatus
No records found.			

Cargar

Asistentes		
Nombre	Fecha entrega	Fecha firma
No records found.		

Fecha de firma del CTP: * 04/04/2016

Cumple requisito: * Si

Guardar Aplicar respuesta



3. Audiencia

Funcionalidad principal:

- ✓ Es posible solicitar audiencia a los involucrados del medio de impugnación (sujeto obligado, recurrente, terceros interesados), para que proporcionen información que contribuya a la sustanciación del recurso.



4. Envío de información

Funcionalidad principal:

- ✓ Se puede enviar información que se considere necesaria a los involucrados del medio de impugnación (sujeto obligado, recurrente, terceros interesados).



5. Manifestaciones y alcances

Funcionalidad principal:

- ✓ El sujeto obligado y/o el tercero interesado puede enviar información que consideren necesaria para la resolución del medio de impugnación.
- ✓ El sistema enviará un correo electrónico al proyectista responsable del recurso de revisión, cuando se proporcione dicha información.



Ponencia

6. Requerimiento de alcances

Funcionalidad principal:

- ✓ Es posible requerir información, que contribuya a la resolución del medio de impugnación, al sujeto obligado y/o tercero interesado.



Ponencia

7. Notificar por otro medio (2)

Funcionalidad principal:

- ✓ Cuando los involucrados del recurso de revisión hayan proporcionado incorrectamente su correo electrónico o bien, éste haya sido omitido. Es posible indicar las notificaciones que hayan sido realizadas por otro medio para comunicarle los aspectos más importantes del proceso.



7. Notificar por otro medio (2)

Recurrente (1)

Notificar por otro medio

Recurrente
Tercer interesado
 Ponencia
 Asuntos Jurídicos

Acuerdo de prevención

Agregar

Medio de notificación	Fecha de notificación	Fecha de confirmación	Razón para notificar	Adjuntos
Correo electrónico	06/04/2016 00:00	<input type="text"/>	No se pudo entregar el mensaje en el límite	
Domicilio físico	07/04/2016 00:00	<input type="text"/>	Seleccione una opción	

Acuerdo de admisión

Agregar

Medio de notificación	Fecha de notificación	Fecha de confirmación	Razón para notificar	Adjuntos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. Notificar por otro medio (3)

Tercero interesado (2)

Notificar por otro medio

Recurrente **Tercer interesado**

- Acuerdo de admisión

Medio de notificación	Fecha de notificación	Fecha de confirmación	Razón para notificar	Adjuntos
				

- Acuerdo de audiencia

Medio de notificación	Fecha de notificación	Fecha de confirmación	Razón para notificar	Adjuntos
				

Otras funcionalidades importantes (1)

- ✓ El sistema genera las plantillas de los principales acuerdos del proceso.
- ✓ Las notificaciones al recurrente se realizan primordialmente a través del correo electrónico y con mensajes mediante su cuenta en la Plataforma.
- ✓ Las notificaciones principales para el sujeto obligado y el tercero interesado (que sea un sujeto obligado), se realizan a través de la Plataforma.

Otras funcionalidades importantes (2)

Plantillas de documentos (1)

▼ Información de la ponencia

Tipo de Respuesta *

Admitir [Generar acuerdo](#)

— Documento de Acuerdo

1

2

Tipo de Respuesta *

Admitir [Generar acuerdo](#)

— Documento de Acuerdo

Nombre del Archivo

RDA-0321-016-_Acuerdo De admitir_BDCTLM.docx

[Descargar](#) [Adjuntar](#)

Otras funcionalidades importantes (3)

Plantillas de documentos (2)

The screenshot displays the 'Información de la ponencia' section of the PNT system. The 'Tipo de Respuesta' is set to 'Admitir' with a 'Generar acuerdo' button. A 'Documento de Acuerdo' section is visible, containing the file name 'RDA-0321-016_Acuerdo De admitir_BDCTLM.docx' and an 'Adjuntar' button. A modal dialog box titled 'Abriendo RDA-0321-016_Acuerdo De admitir_BDCTLM.docx' is overlaid, showing the file name and asking '¿Quié debería hacer Firefox con este archivo?'. The 'Guardar archivo' option is selected. Below the dialog, a file explorer window shows the file saved in the 'Descargas' folder.

Otras funcionalidades importantes (4)

Plantillas de documentos (3)

Guardar como

Windows (C:) > Usuarios > Descargas

Nombre: RDA-0321-016-_Acuerdo De admitir_BDCTLM_editado

Tipo: PDF

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Sujeto Obligado: Delegación Tlalpan
Recurrente: Sandra Ramos Estrada
Folio de la solicitud: INEXISTENTE
Número de expediente: RDA-0321-016
Comisionado Ponente: Homero Jal Estrada Zapata

2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón

Visto para acordar el recurso de revisión interpuesto por la recurrente citada al rubro, recibido en este Instituto el día 2 de 3 del 116, en el que impugnó la resolución del Delegación Tlalpan que suscribe es competente para conocer del presente asunto, en términos de los establecido en el artículo 6º, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los Transitorios Octavo y Noveno del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Otras funcionalidades importantes (5)

Plantillas de documentos (4)

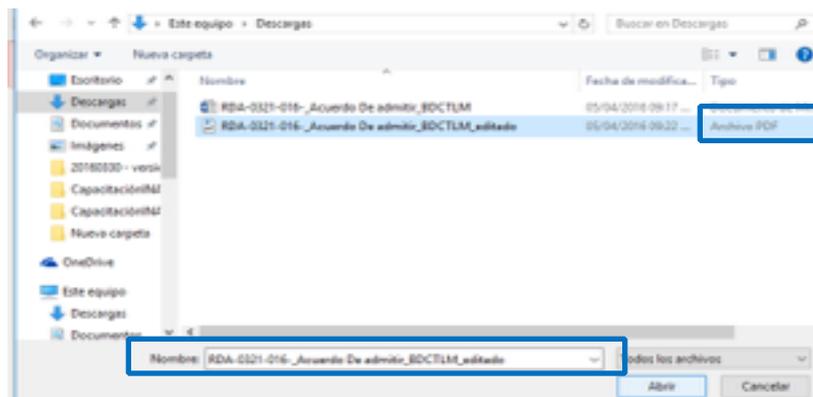
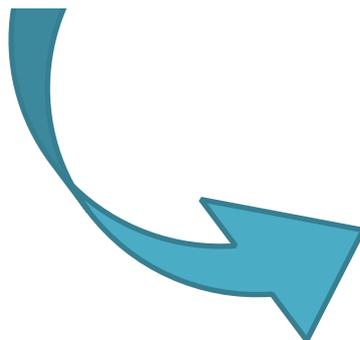
▼ Información de la penencia

Tipo de Respuesta *

Admitir [Generar acuerdo](#)

— Documento de Acuerdo

Nombre del Archivo	Descargar	Adjuntar
RDA-0321-016- Acuerdo De admitir_BDCTLM.docx		
+ Seleccione archivo Adjuntar Cancelar		



Otras funcionalidades importantes (6)

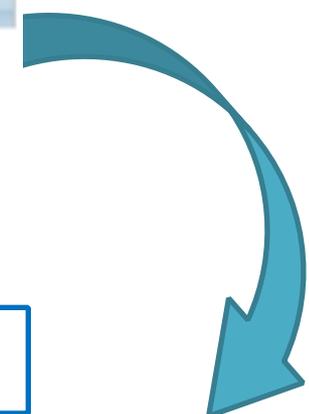
Plantillas de documentos (5)

▼ Información de la ponencia

Tipo de Respuesta *
Admitir Generar acuerdo

Documento de Acuerdo

Nombre del Archivo	Descargar	Adjuntar
RDA-0321-016-_Acuerdo De admitir_BDCTLM.docx	Descargar	Adjuntar
+ Seleccione archivo + Adjuntar @ Cancelar		
RDA-0321-016-_Acuerdo De admitir_BDCTLM_editado.pdf	35.7 KB	x



▼ Información de la ponencia

Tipo de Respuesta *
Admitir Generar acuerdo

Documento de Acuerdo

Nombre del Archivo	Descargar	Adjuntar
RDA-0321-016-_Acuerdo De admitir_BDCTLM.docx	Descargar	Adjuntar
+ Seleccione archivo + Adjuntar @ Cancelar		
RDA-0321-016-_Acuerdo De admitir_BDCTLM_editado.pdf	35.7 KB	x

Proceso de comunicado (1)

Establece la comunicación entre los órganos garantes y sujetos obligados.

1. Acciones

Funcionalidad principal:

- ✓ Creación de comunicados.
- ✓ Visualización de comunicados mediante bandejas.



Sujeto Obligado

2. Administración

Funcionalidad principal:

- ✓ Administración de grupos.

3. Consultas

Funcionalidad principal:

- ✓ Reportes.



Unidad Administrativa

Proceso comunicados (2)

Bandeja de entrada

No. folio: Estado: Fecha de Estado: de a

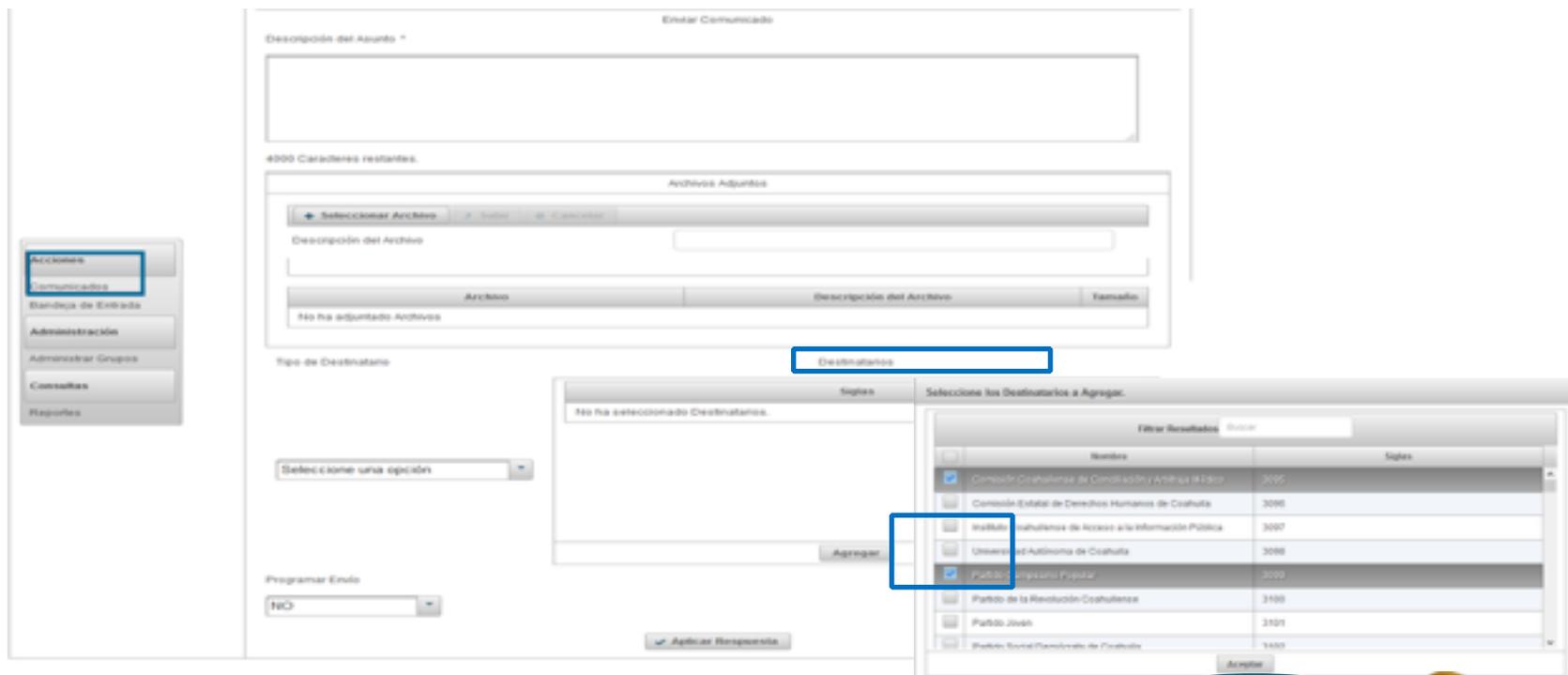
Tiempo de atención: de a

Semáforo	Acciones	No. folio	Estado	Fecha de Estado	Actividad Anterior	Tiempo de atención
	!	INAJ-COM-00005				
	!	INALCOM-00005				



Proceso de comunicado (3)

Enviar comunicado (1)



Enviar Comunicado

Descripción del Asunto *

4000 Caracteres restantes.

Archivos Adjuntos

Seleccionar Archivo

Descripción del Archivo

Archivos

Tipo de Destinatario

Destinatarios

Seleccione una opción

Programar Envío

Aplicar Respuesta

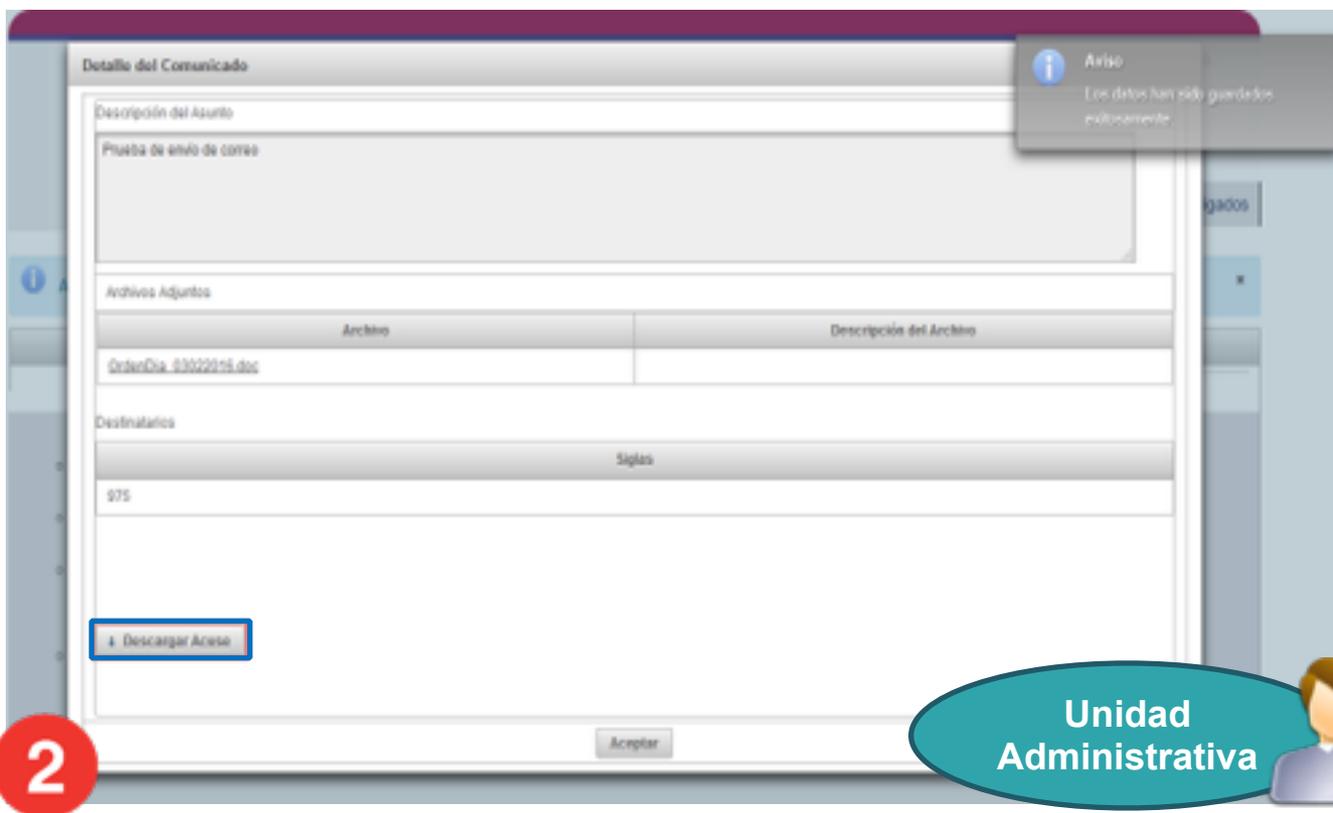
Nombre	Signos
<input checked="" type="checkbox"/> Comisión Organizadora de Control del Poder Judicial	3095
<input type="checkbox"/> Comisión Estatal de Derechos Humanos de Coahuila	3096
<input type="checkbox"/> Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública	3097
<input type="checkbox"/> Universidad Autónoma de Coahuila	3098
<input checked="" type="checkbox"/> Poder Judicial del Estado	3099
<input type="checkbox"/> Partido de la Revolución Coahuilense	3100
<input type="checkbox"/> Partido Acción Nacional	3101
<input type="checkbox"/> Partido Social Democrático de Coahuila	3102

1

Unidad Administrativa 

Proceso de comunicado (4)

Enviar comunicado (2)



Detalle del Comunicado

Atención: Los datos han sido guardados exitosamente

Descripción del Asunto

Puesto de envío de correo

Archivos Adjuntos

Archivo	Descripción del Archivo
OrdenDia_03022015.doc	

Destinatarios

Siglas
975

Descargar Anexo

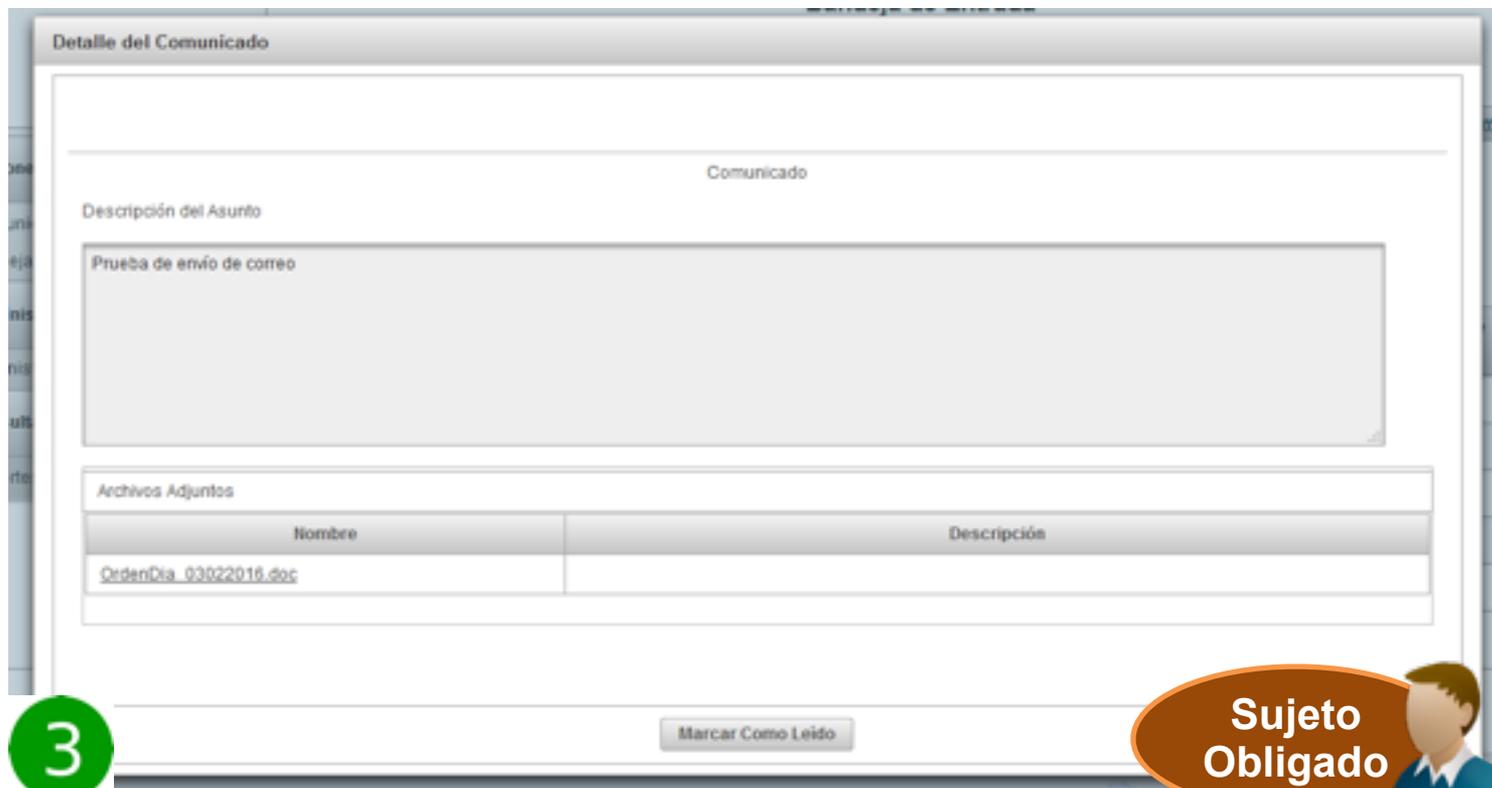
Aceptar

Unidad Administrativa

2

Proceso de comunicado (5)

Recepción del comunicado (3)



Detalle del Comunicado

Comunicado

Descripción del Asunto

Prueba de envío de correo

Archivos Adjuntos

Nombre	Descripción
OrdenDia_03022016.doc	

3

Marcar Como Leído

Sujeto Obligado 

Proceso de comunicado (6)

Reportes

No. de Folio:
 Leído:
 Tipo Destinatario:
 Destinatario: de a
 Agrupar Resultados

[Exportar a Excel](#)

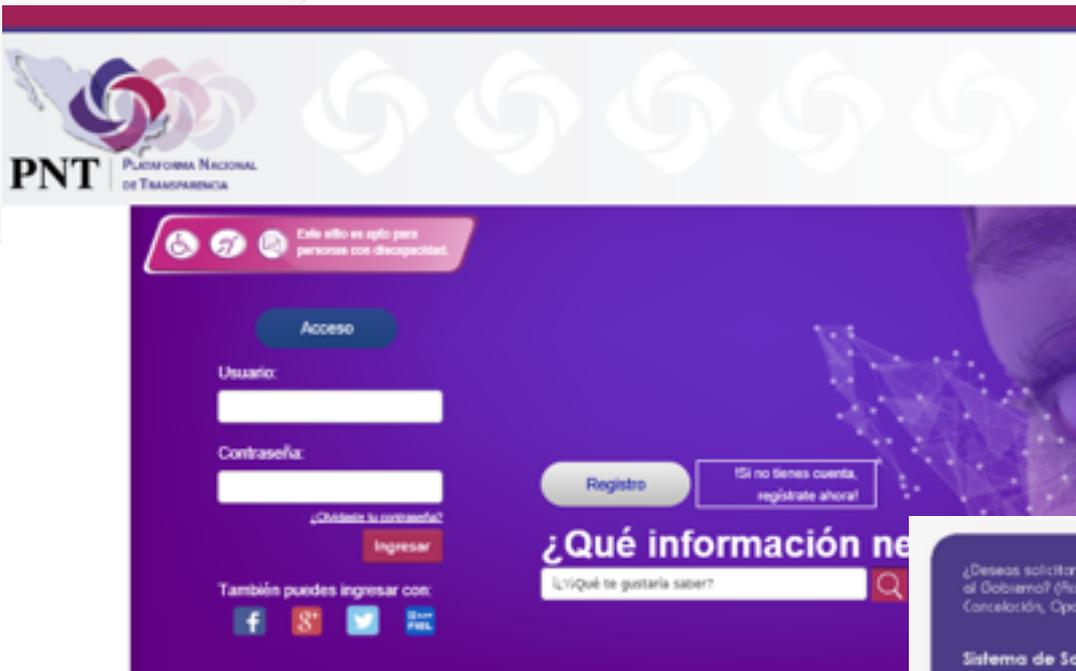


No. de Folio	Destinatario(s)	Fecha de Envío	Unidad Administrativa Remitente
INAI-COM-00044	Sujetos Obligados	2016-04-04 21:28:13.781	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST
INAI-COM-00005	Sujetos Obligados	2016-03-12 22:24:29.58	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST
INAI-COM-00005	Sujetos Obligados	2016-03-12 22:24:29.58	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST
INAI-COM-00005	Sujetos Obligados	2016-03-12 22:24:29.58	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST
INAI-COM-00003	Sujetos Obligados	2016-03-12 15:23:55.088	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST
INAI-COM-00024	Sujetos Obligados	2016-03-22 19:26:15.753	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST
INAI-COM-00024	Sujetos Obligados	2016-03-22 19:26:15.753	UNIDAD ADMINISTRATIVA TEST



Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Plataforma Nacional de Transparencia



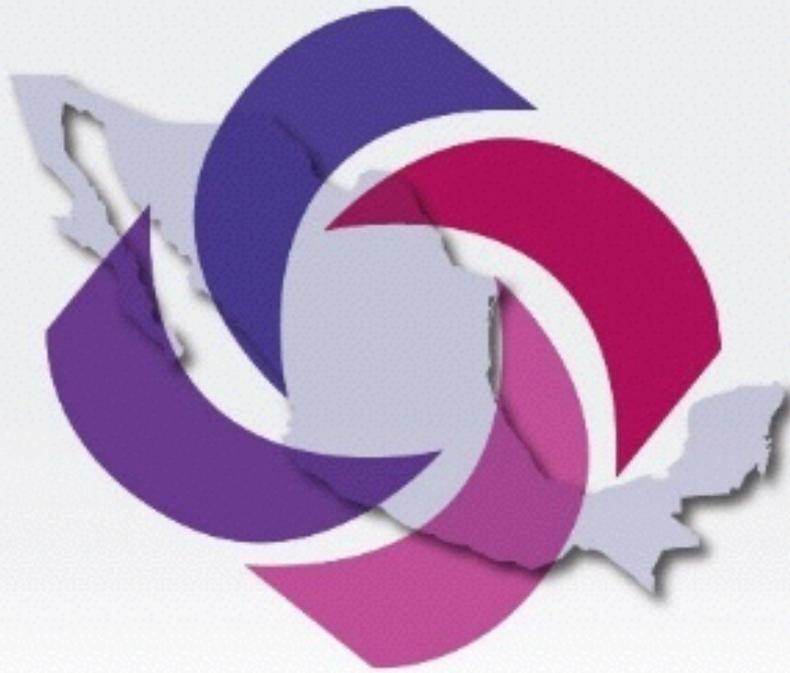
Para ingresar a este sistema proporcione su nombre de usuario y contraseña, y de clic sobre la sección marcada con la flecha verde.





Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

★ Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾
Evaluación ▾ Configuración ▾ Respaldo de información ▾



Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia



Sistema de Portales de Obligaciones De Transpa

INAI

Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾
Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Configuración de Órgano Garante por Entidad Federativa

+ Agregar

Nombre	Estado	Siglas	Logotipo	
Aguascalientes	Aguascalientes	Ags.		 
Baja California	Baja California	BC		 
Baja California Sur	Baja California Sur	BCS		 

El INAI será el administrador general del sistema y tendrá la responsabilidad de registrar a las 32 entidades federativas y a la federación, así como, de proporcionarles usuarios y contraseñas.



- 1) El INAI registrará la estructura relacionada con la Ley General (Normatividad, artículos, fracciones e incisos).
- 2) El INAI registrará los formatos relacionados con las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y de acuerdo a los lineamientos correspondientes aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Heredar configuración general

- Heredar configuración general de obligaciones de

Administrar normatividad

- Realizar adecuaciones de acuerdo a normatividad local

Administrar formatos

- Realizar adecuaciones de acuerdo a normatividad local

Administrar sujetos obligados

- Realizar adecuaciones de acuerdo a normatividad local

Administrar temas

- Registrar temas y subtemas

Asignación SO

- Asignar formatos a sujetos obligados



Organismo Garante

Configuración

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia



Cada una de las Entidades Federativas tendrá que realizar las tareas correspondientes que le permitan heredar la configuración de obligaciones de transparencia establecidas en la normatividad general, estas acciones crearán una estructura de normatividad y formatos alineados a la Ley General.



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia



Organismo
Garante

Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾
Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Configuración de la normatividad

Tipo de Estructura: *

Seleccione ▾

Normatividad ▾

Artículo ▾

Fraccion ▾

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Nombre del artículo o fracción o inciso					
--------------	----------	----------	--------	---	--	--	--	--	--

No se encontraron registros.

Registros 0 de 0



10 ▾

Las entidades federativas podrán administrar la normatividad heredada, a través de la opción de “Configuración de normatividad>Configurar estructura”, aquí podrán realizar sus adecuaciones derivadas de la normatividad local.

Configuración

Configuración de la normatividad



Tipo de Estructura: * Vigente



Normatividad Artículos Fracciones Incisos

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 71 Fraccion

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Nombre del artículo o fracción o inciso					
LGTAIP	71	I		Fracción I	<input type="checkbox"/>				
LGTAIP	71	I	G	Inciso G	<input type="checkbox"/>				
LGTAIP	71	I	F	Inciso F	<input type="checkbox"/>				
LGTAIP	71	I	E	Inciso E	<input type="checkbox"/>				
LGTAIP	71	I	D	Inciso D	<input type="checkbox"/>				

Al seleccionar de la lista rotulada como “Tipo de Estructura” la opción “Vigente”, se mostrará la normatividad con la que esta trabajando actualmente el organismo garante en el sistema.



Configuración de la normatividad

Tipo de Estructura: *

Habilitar a estructura vigente



Normatividad

Artículos

Fracciones

Incisos

Cargar estructura via archivo XML

Crear estructura en base a la vigente

Descargar esquema XML

Cancelar configuración

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Nombre del artículo o fracción o inciso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
LTPN	20	I		Fracción I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
LTPN	20			Artículo 20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Registros 2 de 2 « « 1 » » 10

En caso, de que se requiera trabajar con una normatividad de manera paralela y que esta no este disponible para las personas, será necesario seleccionar de la lista rotulada como "Tipo de Estructura" la opción "Temporal".



Agregar normatividad

Nombre * Siglas *

Descripción *

500 caracteres.

Fecha de publicación Fecha de entrada en vigor

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Agregar artículo

Normatividad

Número * Artículo

Texto * Descripción *

4000 caracteres. 500 caracteres.

Número de años que se conserva la información * ¿Se puede copiar la información *

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Una normatividad temporal permite registrar una estructura de manare paralela a la vigente, en esta estructura se podrán registrar artículos, fracciones e incisos sin que se vea afectada la estructura vigente.



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia



Organismo
Garante

Inicio Agregar Estructuras ▾ Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Formatos ▾
Temas ▾ Integración ▾ Evaluación ▾ Administración ▾ Configuración ▾

ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS

Tipo de Estructura: *

+ Agregar

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Título	Nombre Corto	Periodo de Actualización	Máximo de Registros	Opciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
No se encontraron registros.								
Registros 0 de 0 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <input type="button" value="↶"/> <input type="button" value="↷"/> 5 ▾								

- Habilitar Integración / Habilitar Publicación :
- Administrar Campos :
- Vista Previa
- Exportar a Excel
- Modificar Formato
- Eliminar Formato

Esta opción permite realizar la administración de los formatos registrados en el sistema, agregar, modificar y dar de baja.

Configuración



Organismo
Garante

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Inicio Agregar Estructuras Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Formatos Temas Integración Evaluación Administración Configuración

ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS

Tipo de Estructura: * Temporal

+ Agregar

Agregar Formatos

A partir de un nuevo formato

A partir de un formato existente

Normatividad	Artículo	Fracción	Máximo de Registros	Opciones
No se encontraron registros.				

Registros 0 de 0

- Habilitar Integración / Habilitar Publicación
- Administrar Campos
- Vista Previa
- Exportar a Excel
- Modificar Formato
- Eliminar Formato

Al momento de agregar un formato, el sistema pregunta si se quiere crear un formato tomando como base uno existente o partir totalmente de cero, esta opción agiliza la creación de formatos cuando estos son similares.

Configuración



Organismo
Garante

The screenshot shows the 'Registro de Formato' (Format Registration) form within the 'Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia' interface. The form is titled 'Registro de Formato' and contains the following fields:

- Título *:** LGT_Art_70_Fr_I
- Nombre Corto*:** LGT_Art_70_Fr_I
- Normatividad *:** LEY GENERAL
- Descripción *:** Formato artículo 70, fracción I
- Artículo *:** 70
- Período de Actualización *:** 6
- Fracción *:** I
- Número máximo de Registros *:** 100

Los campos marcados con (*) son obligatorios:

Buttons: Aceptar, Cancelar

Actions: Modificar Formato, Eliminar Formato, Heredar Formato

Al momento de registrar un formato se deberá elegir, la normatividad, el artículo, la fracción y el inciso al que pertenece, además de proporcionar información como periodo de actualización y número máximo de registros.

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Organismo Garante

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

Administración de formatos

Tipo de Estructura: *

Agregar

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Título	Nombre corto	Periodo de actualización	Máximo de registros	
LGTAIP	70	II		Estructura Orgánica	LGTA70FII	3	0	✓    

Registros 1 de 1

Cada formato esta conformado por campos, para administrar los campos deberá dar clic sobre el ícono de la última columna de la tabla que se muestra en la imagen y que representa un engrane.

Configuración



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia



Organismo
Garante

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

ADMINISTRACIÓN DE CAMPOS

+ Agregar



Tipo	Etiqueta	Descripción	Instructivo	Requerido	Listado General	Opciones
Catálogo	Denominación del área	área al que pertenece	Se debe registrar la información	SI	SI	
Catálogo	Denominación del puesto	puesto al que pertenece	Registro de la denominación del puesto	SI	SI	
Texto corto	Denominación del cargo	cargo del servidor publico	Se debe registrar la información	SI	SI	
Texto corto	Clave o nivel del puesto	Clave o nivel del puesto	Se debe registrar la información	SI	SI	
Catálogo	Tipo de integrante	Tipo de integrante del sujeto obligado	Tipo de integrante del sujeto obligado	SI	NO	

Los diferentes campos que conforman un formato podrán ser modificados o borrados, en caso de requerirse de un campo adicional en el formato, el usuario deberá dar clic sobre el botón rotulado con la palabra “Agregar”.

Configuración

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Administrar Catálogos

Tipo de Campo *:

Etiqueta *:

Descripción *:

Instructivo de llenado *:

Requerido :

Mostrar en listado general? :

¿La información se muestra en las consultas del portal?* :

¿Se utiliza para filtrar las consultas en el portal?* :

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Configurar Campo tipo Texto

Longitud Máxima :

Alfabético/Alfanumérico* :

Caracteres Especiales* :

Tipo
Catálogo
Catálogo
Texto corto
Texto corto
Catálogo
Texto corto
Texto largo



Organismo Garante

Son diversos los atributos con los que se puede configurar un campo, el tipo, la etiqueta, el instructivo de llenado, si es requerido o no, si se muestra como resultado de una consulta, si forma parte de los criterios de filtrado, entre otros. El sistema cuenta con 11 tipos de campo.

Configuración



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia



Organismo
Garante

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

ADMINISTRACIÓN DE CAMPOS

+ Agregar

Tipo	Etiqueta	Descripción	Instructivo	Requerido	Listado General	Acciones
Catálogo	Denominación del área	área al que pertenece	Se debe registrar la información	SI	SI	 
Catálogo	Denominación del puesto	puesto al que pertenece	Registro de la denominación del puesto	SI	SI	 
Texto corto	Denominación del cargo	cargo del servidor publico	Se debe registrar la información	SI	SI	 
Texto corto	Clave o nivel del puesto	Clave o nivel del puesto	Se debe registrar la información	SI	SI	 
Catálogo	Tipo de integrante	Tipo de integrante del sujeto obligado	Tipo de integrante del sujeto obligado	SI	NO	 



Para editar los atributos de algún campo, sólo se requerirá de dar clic sobre el ícono que representan un lápiz.

Configuración



ADMINISTRACIÓN DE CAMPOS

+ Agregar

Tipo	Etiqueta	Descripción	Instructivo	Requerido	Listado General	Opciones
Catálogo	Denominación del área	área al que pertenece	Se debe registrar la información	SI	SI	
Catálogo	Denominación del puesto	puesto al que pertenece	Registro de la denominación del puesto	SI	SI	
Texto corto	Denominación del cargo	cargo del servidor publico	Se debe registrar la información	SI	SI	
Texto corto	Clave o nivel del puesto	Clave o nivel del puesto	Se debe registrar la información	SI	SI	
Catálogo	Tipo de integrante	Tipo de integrante del sujeto obligado	Tipo de integrante del sujeto obligado	SI	NO	
Texto corto	Área de adscripción	área o unidad administrativa	Área de adscripción (área inmediata superior)	SI	NO	

Para cambiar el orden en el que serán mostrados y almacenados los campos en un formato, únicamente deberá tomar la fila del campo deseado y colocarlo en la posición correcta.

Configuración

Sistema de Portales de Obligaciones De Transpa

Organismo Garante

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

Administración de formatos

Tipo de Estructura: *

Agregar

Normatividad

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Título	Nombre corto	Periodo de actualización	Máximo de registros	
LGTAIP	70	II		Estructura Orgánica	LGTA70FII	3	0	

Registros 1 de 1

Para descargar el documento MS Excel relacionado con el formato de interés, deberá dar clic sobre el icono que representa una hoja con una x.

Configuración



Organismo
Garante



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

Administración de formatos

Tipo de Estructura: *

Agregar

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Título	Nombre corto	Periodo de actualización	Máximo de registros	
LGTAIP	70	II		Estructura Orgánica	LGTA70FII	3	0	    

Registros 1 de 1 1 10



Para visualizar como será el formulario de captura correspondiente a este formato, de clic sobre el ícono que representa una lupa.

Configuración

Vista Previa del formato

 Organismo Garante

Estructura Orgánica

Denominación del área*	?	Seleccione
Denominación del puesto*	?	Seleccione
Denominación del cargo*	?	
Clave o nivel del puesto*	?	
Tipo de integrante*	?	Seleccione
Área de adscripción*	?	
Denominación de la norma*	?	
Fundamento Legal*	?	
Fecha de vigencia	?	

Vista preliminar del formulario de captura.

Configuración

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia Organismo Garante

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

Administración de formatos

Tipo de Estructura: *

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Título	Nombre corto	Periodo de actualización	Máximo de registros	
LGTAIP	70	II		Estructura Orgánica	LGTA70FII	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Registros 1 de 1

A través de un par banderas, se puede indicar que el formato esta listo para integrar datos o que este debe ser publicado.

Configuración



Sistema de Portales de Obligaciones De Trans



Organismo
Garante

Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración
Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

Administración de catálogos

+ Agregar

	Id	Nombre	Descripción del Catálogo	
	252	Días	Días de la semana	 
	652	catalogo sec	catalogo p	 
	654	catalogo dias	dias	 
	854	Tipos de Programas	Tipos de Programas	 
	552	nuevoCatEF	EFCatalogo	 

Registros 5 de 96

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 5

El tipo de dato catálogo es definido por el usuario, este tipo de dato permite manejar información homogénea en los diferentes formatos asignados.

Configuración



Administrar Catálogos

Nombre del catálogo *:

Descripción del Catálogo *:

Opción *:

+ Agregar Opción

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Ayuntamientos de Tlaxcala	
Apizaco	
Huamantla	
Tlaxcala	

El tipo de dato catálogo puede tener tantas opciones como sea necesario.



Sistema de Portales de Obligaciones De Transp



Organismo
Garante

Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾
Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Administración de Sujetos Obligados

+ Agregar

Clasificación	Código	Nombre	Nombre Corto	
Federal	21	Fideicomiso Público Irrevocable de Distribución de Fondos Denominado Fideicomiso Veracruzano de Fomento Agropecuario (FIVERFAP)		 
Federal	22	Fideicomiso Público para la Operación, Explotación, Conservación y Mantenimiento del Puente sobre el Río Coatzacoalcos I (Puente Coatzacoalcos I) y Construcción, Supervisión, Operación, Explotación y Mantenimiento del Túnel sumergido de Coatzacoalcos		 

Cada entidad federativa será responsable de administrar su padrón de sujetos obligados.

Configuración

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Agregar Sujeto Obligado

 Organismo Garante

Código *:

Sector :

Nombre *:

Logotipo (?):

+ Adjuntar ↗ Agregar logotipo

⊙ Cancel

Nombre corto *:

URL del portal :

Clasificación *:

Subclasificación :

Ubicación : (?):

Croquis :



Esta pantalla permite dar de alta un nuevo sujeto obligado.

Configuración



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

- Inicio
- Sujeto Obligado ▾
- Entidad Federativa ▾
- Unidad Administrativa ▾
- Catálogos ▾
- Carga ▾
- Administración ▾
- Evaluación ▾
- Configuración ▾
- Denuncia por Incumplimiento

Asignar formatos a Sujetos Obligados

Código	Sujeto Obligado	Relación formato	Opción
81	Sindicato Nacional de Trabajador	x	+
82	Sindicato Nacional de Trabajador	x	+
83	Sindicato Nacional de Trabajador	x	+
84	Sindicato Nacional de Trabajador	x	+
85	Sindicato Nacional de Trabajador	x	+

Registros 5 de 487

Una vez configurados todos los formatos, los organismos garantes deberán asignarlos a los sujetos obligados (sólo en el caso en el que apliquen).

Configuración

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Asignar formatos a Sujeto Obligado

Sujeto Obligado Seleccionado: Sindicato Nacional de Trabajadores de la Procuraduría General de la República.

<input type="checkbox"/>	Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Formato
<input type="checkbox"/>	LGTAIP	79	I		LGTA79FI
<input type="checkbox"/>	LGTAIP	80	II		LGTA80FII

Registros 2 de 2

+ Agregar

Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Formato	Opciones
LGTAIP	70	I		LGTA70FI	
LGTAIP	70	II		LGTA70FII	
LGTAIP	70	III		LGTA70FIII	

Registros 3 de 3

Aceptar Cancelar



Organismo
Garante

Esta ventana permite seleccionar de los formatos disponibles, aquellos que son aplicables al sujeto obligado.

Configuración



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Sujeto Obligado



Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾ Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Administración de Unidades Administrativas

+ Agregar

Código	Nombre	
00001-1	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TÉCNICA	 
00001-2	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	 

Registros 2 de 2 

Esta pantalla permite a los sujetos obligados dar de alta, modificar o dar de baja a sus unidades administrativas. Esto con la finalidad de que cada sujeto obligado configure estos tramos de administración como mejor le funcione.

Configuración

Sujeto Obligado

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾ Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Administración de Unidades Administrativas

+ Agregar

Agregar Unidad Administrativa

Código : Nombre * :

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Aceptar Cancelar

Esta pantalla permite dar de alta una nueva unidad administrativa.

Configuración

Sujeto Obligado



Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾
Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Asignar formatos a Unidad Administrativa

Código	Unidad Administrativa	Relación formato	Opción
00001-1	DIRECCCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	x	+
00001-2	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	x	+

Registros 2 de 2 < << 1 >> > 5 ▾

Esta pantalla permite asociar unidades administrativas con formatos, con la finalidad de que los sujetos obligados habiliten a sus unidades administrativa en la carga de información.

Configuración

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia



Asignar Formato a Unidad Administrativa

Unidad Administrativa Seleccionada: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TÉCNICA

<input type="checkbox"/>	Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Formato
<input type="checkbox"/>	LGTAIP	70	III		LGTA70FIII
<input type="checkbox"/>	LGTAIP	79	I		LGTA79FI
<input type="checkbox"/>	LGTAIP	80	II		LGTA80FII

Registros 3 de 3 ← → 1 → → 10 ▼

+ Agregar

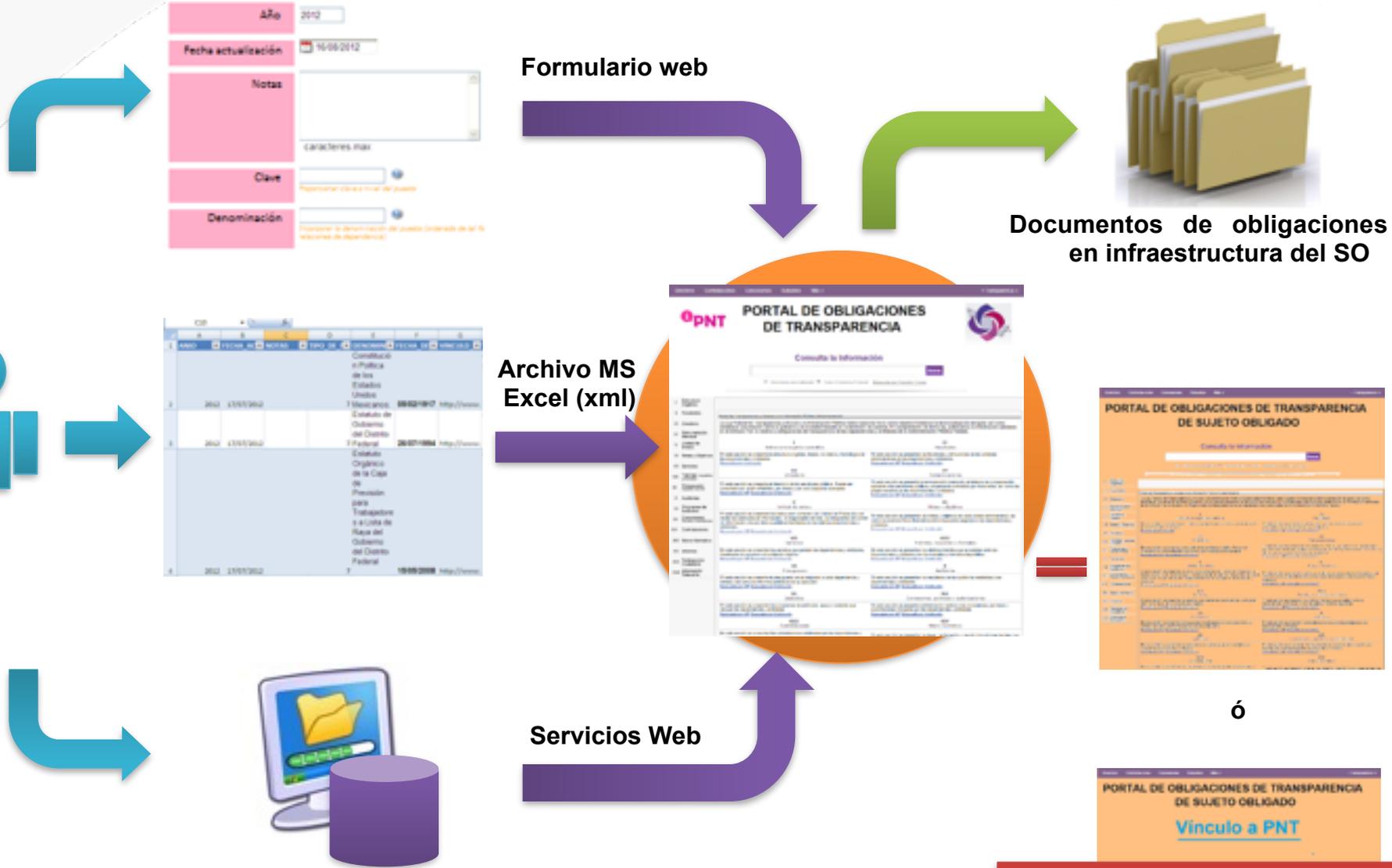
Normatividad	Artículo	Fracción	Inciso	Formato	Opciones
LGTAIP		I		LGTA70FI	
LGTAIP		II		LGTA70FII	

Registros 2 de 2 ← → 1 → → 5 ▼

Aceptar Cancelar

Esta ventana permite seleccionar de los formatos disponibles, aquellos que son aplicables a la unidad administrativa.

Plataforma Nacional de Transparencia



Mecanismo de carga de información

Carga de información

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

[Inicio](#)
▼
[Sujeto Obligado](#)
▼
[Entidad Federativa](#)
▼
[Unidad Administrativa](#)
▼
[Catálogos](#)
▼
[Carga](#)
▼
[Administración](#)
▼

[Evaluación](#)
▼
[Configuración](#)
▼
[Denuncia por incumplimiento](#)

Capturar Información

Normatividad ◯	Artículo	Fracción ◯	Inciso ◯	Formato ◯	Opciones
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	70	I		LGTA70FI	
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	70	III		LGTA70FIII	
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	70	IV		LGTA70FIV	
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	70	IX		LGTA70FIXA	
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	70	IX		LGTA70FIXB	

Registros 5 de 51

◀
▶
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
▶▶
5

Sujeto Obligado

Unidad Administrativa

Esta ventana muestra los formatos habilitados para captura de información.

Carga de información

Sujeto Obligado



Unidad Administrativa



Inicio Sujeto Obligado Entidad Federativa Unidad Administrativa Catálogos Carga Administración Evaluación Configuración Denuncia por incumplimiento

Capturar Información

Modificar registro de formato

Formato: Marco Normativo Aplicable

+ Agregar registro Descargar formato + Adjuntar formato Importar Cancelar

Año	Tipo de normatividad	Denominación de la norma	Fecha de publicación en DOF u otro medio	Fecha de última modificación	Hipervínculo al documento de la norma	Opciones
2016	Leyes	Ley General de Transparencia	04/05/2015	04/05/2015	inicio.ifai.org.mx	

Registros 1 de 1

Exportar Regresar

Al dar clic sobre la liga se muestra una pantalla con las opciones de captura de información a través de formulario web o archivo de Excel.

Carga de información



Sistema de Portales de Obligaciones De T

Sujeto Obligado



Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración
Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Unidad Administrativa



Marco Normativo Aplicable

Tipo de normatividad*



Seleccione ▾

Denominación de la norma*



Fecha de publicación en DOF u otro medio*



Fecha de última modificación



Hipervínculo al documento de la norma*



http://

Fecha de validación*



Formulario de captura.

Carga de información

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Sujeto Obligado



Unidad Administrativa



Inicio Sujeto Obligado ▾ Entidad Federativa ▾ Unidad Administrativa ▾ Catálogos ▾ Carga ▾ Administración ▾ Evaluación ▾ Configuración ▾ Denuncia por incumplimiento

Capturar Información

Modificar registro de formato

Formato: Marco Normativo Aplicado

+ Agregar registro Descargar formato + Adjuntar formato Importar Cancelar

Año	Tipo de normatividad	Denominación de la norma	Fecha de publicación en DOF u otro medio	Fecha de última modificación	Hipervínculo al documento de la norma	Opciones
2016	Leyes	Ley General de Transparencia	04/05/2015	04/05/2015	inicio.ifai.org.mx	

Registros 1 de 1

Exportar Regresar

Captura a través de archivo de Excel.

Carga de información

Plataforma Nacional de Transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Sujeto Obligado



Unidad Administrativa



Modificar registro de formato

Formato: Marco Normativo Aplicable

+ Agregar registro
Descargar formato
+ Adjuntar formato
Importar

Formato Marco Normativo Aplicable.xls 4.5 KB

Año	Tipo de normatividad	Denominación de la norma	Fecha de publicación en DOF u otro medio	Fecha de última modificación	Hipervínculo al documento de la norma	Opciones
2016	Leyes	Ley General de Transparencia	04/05/2015	04/05/2015	inicio.ifai.org.mx	

Registros 1 de 1

Exportar
Regresar

Captura a través de archivo de Excel.

Carga de información

¡Muchas gracias!