



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

| FRACCIONES | | DESCRIPCIÓN INFORMATIVA | | | | |
|------------|--|--|-------------------------|------------------|---|--------------------------|
| I | NOMBRE DEL TRÁMITE | • Recepción de solicitudes de Acceso a la Información Pública. | | | | |
| | DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE | • Otorgar al ciudadano la facilidad y el derecho de solicitar información al H. Ayuntamiento de Loreto, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de B.C.S., en cualquiera de sus diferentes modalidades que la misma Ley establece. | | | | |
| II | HOMOCLAVE | | | | | |
| III | FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública • Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del estado de Baja California Sur. • Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Loreto, Baja California Sur • Reglamento municipal de Transparencia y Acceso a la información Pública • LEY de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur. | | | | |
| IV | CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE | • Al requerir información de carácter público en posesión del Sujeto Obligado. | | | | |
| V | REQUISITOS | <p>De los establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, artículo 124, 125, 128 y 129 fracción I, II, III, IV, V y VI; la información de las fracciones I y V será Proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de solicitud de información pública en formato de escrito libre o en los establecidos por el efecto apruebe el Instituto presentado en las oficinas de del Sujeto Obligado o vía correo electrónico oficial transparencia@loreto.gob.mx ,por fax, por correo postal o telegrafo o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su Sistema de solicitudes de Acceso a la Información. | | | | |
| VII | NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V) | • Con copia para el archivo | | | | |
| X | DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE) | • Llenar formato de solicitud de información, en cualquiera de las diferentes modalidades del servicio. | | | OBSERVACIONES ADICIONALES | |
| | | | | | Formatos Públicos en el Portal Oficial del H. Ayuntamiento de Loreto; B.C.S. https://loreto.gob.mx/ Apartado 1. Transparencia, 2. Plataforma Nacional de Transparencia, 3-Formato solicitud de Información. | |
| VI | TIPO DE TRÁMITE | CIUDADANO | EMRESARIAL | | | |
| | | x | x | | | |
| VIII | FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA) | ESCRITO LIBRE | FORMATO | FORMATO EN LÍNEA | | |
| | | x | x | x | Formatos Públicos en el Portal Oficial del H. Ayuntamiento de Loreto; B.C.S. https://loreto.gob.mx/ Apartado 1. Transparencia, 2. Plataforma Nacional de Transparencia, 3-Formato solicitud de Información. | |
| IX | OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE) | | | | | |
| XI | PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE | <ul style="list-style-type: none"> • Se notificará en el menor tiempo posible que no podrá ser mayor de 15 días contados a partir de la recepción de la solicitud. • El plazo podrá ampliarse por 5 días más, cuando existan razones fundadas y motivadas. • En caso de que la información ya se encuentra publicada en medios electrónicos y/o impresos deberá notificarse al solicitante en un plazo no mayor a 5 días. • Cuando la solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos, el sujeto obligado mandará requerir una sola vez dentro de los 3 días contados a partir de la presentación de la solicitud. • Cuando las unidades de transparencia adviertan la notoria incompetencia dentro del ámbito de su aplicación para atender la solicitud de acceso a la información deberán comunicarlo al solicitante dentro de los 3 días posteriores a la recepción de la solicitud. | | | | |
| XII | MONTO | \$0.00 | OFICINAS DE RECAUDACIÓN | | KIOSKOS | OTROS MECANISMOS DE PAGO |
| | | | | | | Gratuito |
| XIII | VIGENCIA DEL TRÁMITE | • Al termino de los plazos mencionados en la fracción XI , según corresponda el caso. | | | | |
| XIV | DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Loreto; B.C.S. Ubicada en calle: Benito Juarez /Independencia y Emiliano Zapata. Sin número Fraccionamiento: California C.P: 23880. Colonia: Centro. • Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/ | | | | |
| XV | HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | <ul style="list-style-type: none"> • En Unidad de Transparencia, Días y horario de Oficina: 08:00 am – 15:00 pm. De Lunes a Viernes • En Plataforma Nacional de Transparencia, Días y horario: 24 hrs 365 días | | | | |
| XVI | CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | <ul style="list-style-type: none"> • Registro en la Plataforma Nacional de Transparencia, si la modalidad es en línea. • Llenado de solicitud de acceso a la información, si la modalidad es presencial. | | | | |
| XVII | DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.) | <ul style="list-style-type: none"> • Karen Maritza Davis Osuna, Domicilio: calle: Benito Juarez /Independencia y Emiliano Zapata. Sin número Fraccionamiento: California C.P: 23880. Colonia: Centro. Municipio: Loreto; B.C.S Número de teléfono: 613-13-5-00-36. Correo electrónico: transparencia@loreto.gob.mx. • https://www.plataformadetransparencia.org.mx/ <li style="text-align: right;">• www.loreto.gob.mx | | | | |



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

| FRACCIONES | DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA |
|--|-------------------------|
| NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE | |
| NIVEL 1: INFORMÁTIVO | X |
| NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES | X |
| NIVEL 3: FORMULARIO WEB | X |
| NIVEL 4: TRANSACCIONAL | |

(OPCIONAL)

| FRACCIONES | DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA |
|---|-------------------------|
| I SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN) | |
| II ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE | |
| III FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE | |
| IV NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICADOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE. | |