



EXPEDIENTE **UT/OAST-SGG/2476/2024**

OFICIO **OAST/3677-11/2024**

**FOLIO:** 140278124001453

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES  
DEL EJECUTIVO Y SECRETARÍAS TRANSVERSALES

GUADALAJARA, JALISCO, A 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 DOS  
MIL VEINTICUATRO

ASUNTO: **ACUERDO DE PREVENCIÓN**

## ESTIMADO SOLICITANTE

Esta Unidad de Transparencia recibió solicitud dirigida al sujeto obligado **Secretaría General de Gobierno**, el 01 primero de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; registrada con el número de expediente interno señalado al rubro, que consiste en:

*“Extravió de visa en camio de domicilio.” (sic).*

Se le informa que, para dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información, se debe de cumplir con los requisitos que establecen los artículos 79, 81, 82.1 y .2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que se citan:

### **Artículo 79.** Solicitud de Acceso a la Información – Requisitos

1. La solicitud de acceso a la información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

**I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;**

**II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;**

**III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones,**

**IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.**

2. La información de la fracción II del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

### **Artículo 81.** Solicitud de Acceso a la Información - Lugar de presentación

1. La solicitud de acceso a la información pública debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado.

2. Cuando se presente una solicitud de información pública ante una oficina distinta a la Unidad del sujeto obligado, el titular de dicha oficina debe remitirla a la Unidad respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.

**3. Cuando se presente una solicitud de acceso a la información pública ante una oficina de un sujeto obligado distinto al que corresponda atender dicha solicitud, el titular de la unidad de información pública del sujeto obligado que la recibió deberá remitirla al sujeto obligado que considere competente y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción. Al recibirla el nuevo sujeto obligado, en caso de ser competente, la tramitará en los términos que establece la presente Ley.**



4. En caso de que el nuevo sujeto obligado considere no ser competente remitirá la solicitud de acceso a la información al Instituto para que éste notifique al sujeto obligado competente, el cual deberá tramitar la solicitud de acceso a la información y notificar al solicitante dentro del día hábil siguiente a su recepción.

5. En caso de que se presente una solicitud de acceso a la información pública ante el Instituto y éste no sea competente lo remitirá al sujeto obligado competente en los términos de los numerales anteriores.

**Artículo 82.** Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

1. La Unidad debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 79 de esta Ley.

**2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.**

Una vez analizado el escrito presentado y los requisitos antes mencionados, se desprende que su solicitud resulta **CONFUSA**<sup>1</sup>, debido a que, **no señala de manera clara y precisa la información pública que solicita**, es decir, la información pública que de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 de la Ley de la materia, generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o en cumplimiento de sus obligaciones.

En esas condiciones, al no especificar la información pública requerida ni aportar datos para la búsqueda de la misma, esta Unidad de transparencia no esta en condiciones de poder determinar cuál o cuáles Sujetos Obligados podrían ser competentes para generar, poseer o resguardar la información solicitada; por lo que, nos encontramos en el supuesto establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que establece lo siguiente:

En el Caso de que la solicitud de acceso a la información sea ambigua, contradictoria, **confusa**, se desprenda que es un derecho de petición, solicitud de asesoría o cualquier otra causa análoga, la unidad dentro del plazo que establece la Ley, fundado y motivando prevendrá al solicitante por una sola vez para que en un **término de dos días la subsane, aclare o modifique la misma.**

Razón por la cual, con la finalidad de estar en posibilidades de darle el trámite adecuado a su solicitud, se le previene al solicitante para que dentro del **término de 2 dos días hábiles** subsane su solicitud, **señalando la información o documentación requerida y/o aportando más datos que permitan determinar con claridad la información solicitada; apercibiéndosele que, de no hacerlo dentro del término concedido se tendrá por no interpuesta su solicitud de información**, en los términos del artículo 82.2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

**Artículo 82.** Solicitud de Acceso a la Información - Revisión de requisitos

...

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

<sup>1</sup> Que carece de claridad, orden o precisión, o que se manifiesta de una forma difícil de comprender o percibir. (<https://languages.oup.com/google-dictionary-es/>)



Ahora bien, en el supuesto de que, a través de su solicitud se pretenda conocer datos acerca de una VISA, le informo que, este sujeto obligado no es competente para generar o poseer ningún tipo de información relacionada con VISAS.

Es importante señalar que la solicitud de acceso a la información fue presentada ante el Sujeto Obligado **Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco**, sin embargo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dicha dependencia no tiene entre sus funciones y atribuciones generar, administrar o resguardar información relacionada con VISAS y/o documentos migratorios; por lo tanto, no somos competentes para dar trámite a la presente solicitud de acceso a la información pública.

A continuación, se insertan las ligas electrónicas donde podrá consultar la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como el Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, para que pueda constatar las facultades y atribuciones propias de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco:

<https://congresoweb.congresoajal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20Org%C3%A1nica%20del%20Poder%20Ejecutivo%20del%20Estado%20de%20Jalisco.doc>

<https://congresoweb.congresoajal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Reglamentos/Reglamento%20Interno%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20General%20de%20Gobierno.doc>

Entonces, se informa que, la facultad de generar, poseer o resguardar información relacionada con las VISAS, corresponde de manera exclusiva a la **Embajada y Consulados de Estados Unidos en México**, de acuerdo con las tomas de pantalla de lo publicado por dicha autoridad:





**Unidad de Beneficios Federales (FBU)**

La Unidad de Beneficios Federales (FBU) procesa las reclamaciones, acepta las solicitudes de tarjetas de Seguro Social para los ciudadanos estadounidenses y mexicanos que tienen derecho a trabajar en los Estados Unidos, y proporciona ayuda para resolver cualquier problema sobre derechos.

**Agregado Legal**

La Oficina del Agregado Legal trabaja con sus contrapartes del sistema legal mexicano para localizar, capturar y llevar ante la justicia de los Estados Unidos a criminales que hayan cometido crímenes en los Estados Unidos.

**Asuntos Consulares**

La Sección Consular provee asistencia a ciudadanos norteamericanos, y extiende visas a ciudadanos mexicanos.

**Oficina de Seguridad Regional**

La Oficina de Seguridad Regional tiene la responsabilidad de la seguridad en la Embajada y los Consulados al igual que sus empleados. También trabaja con oficiales de seguridad locales para mejorar la seguridad de cada visitante estadounidense a México.

<https://mx.usembassy.gov/es/visas-es/u-s-embassy-mexico-city-es/u-s-consulate-general-guadalajara-es/>

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=dFDPZv5a0UimkaErISH0SzDuctvMtN9KgX9laewAG6xUMFdOMTMyR1RSOTBCUUhQNVExVThXM0U1QiQlQCN0PWcu&route=shorturl>

En tal virtud, en el supuesto en el que se pretenda obtener información respecto de dicho documento, le sugerimos ponerse en contacto con la Embajada y Consulados de Estados Unidos en México.

Notifíquese en los términos del artículo 25.1 fracción XXIX y 79.1 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ATENTAMENTE**

"2024, Año del Bicentenario del Nacimiento del Federalismo Mexicano,  
así como de la Libertad y Soberanía de los Estados"



de los Organos Auxiliares  
del Ejecutivo y Secretarías  
Transversales

**Abg. Anahí Barajas Ulloa**

Titular de la Unidad de Transparencia  
Órganos Auxiliares del Ejecutivo y Secretarías Transversales

Atenderemos cualquier aclaración o duda respecto, a través del número telefónico (33) 3668-1854 extensiones 34758, 34759 y 34760.

Esta hoja de firma corresponde al acuerdo de orientación del expediente UT/OAST-SGG/2746/2024.

01/11/2024 12:55:57 PM

## Jalisco

Folio	140278124001453
Nombre:	MARIA ARACELI SANTANA VARGAS
Usuario:	prepa4ciber@gmail.com

Se le informa que su solicitud ha sido recibida con éxito por el sujeto obligado Secretaría General de Gobierno, generándose el número de folio 140278124001453 , de fecha 01/11/2024 12:55:57 PM , la cual consiste en: Extravió de visa en camio de domicilio .

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

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

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

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

## ATENTAMENTE

Secretaría General de Gobierno

## Fechas límite de pasos

Canalización de la solicitud	01	04/11/2024
Respuesta a la solicitud	08	13/11/2024
Entrega de informe específico	11	19/11/2024
Entrega de informe específico con prórroga	11	19/11/2024