



INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS Y ATENDIDAS

Nombre del Sujeto Obligado:

INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE
NUEVO LEÓN (I2T2)

Período que se informa:

1 de enero al 31 de diciembre de 2020

TIPO DE SOLICITUD	NÚMERO DE SOLICITUDES
Total de Solicitudes de Información Pública	27
Total de Solicitudes de Derecho ARCO	1
TIPO DE RESPUESTA	NÚMERO DE SOLICITUDES
Afirmativa	
Entrega de información vía Infomex / PNT	24
Información pública gubernamental	0
Información disponible	0
Afirmativa parcial	
Información parcialmente disponible	0
No competencia	
La solicitud corresponde a otra dependencia	2
Solicitud improcedente	1
Otros Tipo de Respuesta	
Información confidencial	0
Información Inexistente	1
Información reservada	0
No presentada	0
TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS Y ATENDIDAS	28

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Prórrogas solicitadas/aprobadas	6
Previsiones realizadas	0
PROMEDIO DE DÍAS HABÍLES DE RESPUESTA EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS	9
En caso de que los tipos de respuesta generados por el Sujeto Obligado que informa sean distintos al catálogo de Tipos de respuesta del Sistema de Solicitudes de la PNT, favor de indicarlos y explicar la razón de su utilización	

Comité de Transparencia



Nombre del Sujeto Obligado:		INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE NUEVO LEÓN (I2T2)	
Período que comprende el Informe		1 de enero al 31 de diciembre de 2020	
DIFICULTADES OBSERVADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL Y EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN			
OPERATIVAS	ADMINISTRATIVAS	NORMATIVAS	OTRAS
1.- "no se generó información en el periodo"	1.- "no se generó información en el periodo"	1.- "no se generó información en el periodo"	1.- Derivado de Emergencia Sanitaria Generada por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y con base en el "Plan de Reactivación Económica y Social de Nuevo León" el cual refiere como fundamentos para la reactivación económica ordenada, los siguientes: 1) Generar conciencia sobre la nueva normalidad; 2) Implementar protocolos de prevención; 3) Compromiso de cumplir por las empresas; 4) Monitoreo de cumplimiento de protocolos; 5) Seguimiento y atención a personas contagiadas; 6) Suspensiones temporales en caso de contagios; y 7) Favorecer teletrabajo y home office. Como medida para mitigar los contagios entre el personal del I2T2 se implementó el PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL VIRUS COVID-19, DEL INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE NUEVO LEÓN, en torno a la prevención de la infección por Covid-19 a fin de generar conciencia sobre la "nueva normalidad"; entre las cuales se dicta: En todo momento que el aforo máximo al interior de las instalaciones sea del 40%, esto en relación con la cantidad del personal total que labora en el organismo; el resto deberá trabajar bajo modalidad de "home office" (trabajo en casa) y atendiendo a la recomendación de la sana distancia. Por el motivo antes expuesto, se atendieron las solicitudes de información de manera atípica, ya que en el I2T2 se estableció home office como medida para evitar el contagio del Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y debido a que la información se localiza en las instalaciones del Instituto se recaba la información de acuerdo con la asistencia programada del personal.
2.- "no se generó información en el periodo"	2.- "no se generó información en el periodo"	2.- "no se generó información en el periodo"	2.- El I2T2 cuenta con una estructura orgánica muy pequeña, asimismo cuenta con el personal mínimo indispensable, el cual desarrolla diversas funciones y si alguno se contagia podría ocasionar rezago y problemas en la operación administrativa del I2T2. Durante la Emergencia Sanitaria se han tenido que realizar las actividades atendiendo las medidas sanitarias, entre las cuales se encuentra la siguiente: Se deberá respetar el aforo máximo para evitar que se formen aglomeraciones tanto dentro como fuera de las instalaciones. Por los motivos antes expuestos, fue necesario que las Unidades Administrativas del I2T2 estuvieran de manera presencial en el Instituto para entregar la información requerida a la Unidad de Transparencia para atender las respuestas de las solicitudes de información.



3.- "no se generó información en el periodo"	3.- "no se generó información en el periodo"	3.- "no se generó información en el periodo"	3.- "no se generó información en el periodo"
4.- "no se generó información en el periodo"	4.- "no se generó información en el periodo"	4.- "no se generó información en el periodo"	4.- "no se generó información en el periodo"
5.- "no se generó información en el periodo"	5.- "no se generó información en el periodo"	5.- "no se generó información en el periodo"	5.- "no se generó información en el periodo"

Como se establece en el presente formato, las dificultades a ser evaluadas pueden clasificarse como:

OPERATIVAS: Toda circunstancia que limite o impida las gestiones en favor de la transparencia y el acceso a la información pública, así como las consultas de datos personales y su corrección. Por ejemplo, la insuficiencia de recursos materiales y humanos.

ADMINISTRATIVAS: Toda situación inherente a la organización interna del Sujeto Obligado que limite o impida atender en tiempo y forma las demandas del público en materia de transparencia, acceso a la información pública y consultas o corrección de datos personales.

NORMATIVAS: Toda condición relativa al marco legal que limite o impida fomentar la transparencia, el acceso a la información pública. Por ejemplo, indefiniciones de algunos conceptos jurídicos de uso común.

OTRAS: Toda aquella circunstancia, situación o condición ajena a la operación, administración o normatividad presente en la atención de las solicitudes de información que limite o impida su resolución en tiempo y forma.

Comité de Transparencia