

INFOMEX - TLAXCALA

El Sistema INFOMEX una herramienta tecnológica que sirve para realizar solicitudes de información vía Internet a las Entidades Públicas Obligadas por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala. Es un sistema que promueve y facilita el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y es un proyecto creado, promovido e implementado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos IFAI, con el cual se homologa el proceso de acceso a información pública en México.

Este sistema tiene sustento legal en el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la reforma publicada el 20 de julio de 2007, en el Diario Oficial de la Federación, así mismo dispone en su tercer artículo transitorio que la Federación, los Estados y Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información pública y de los procedimientos de inconformidad y revisión a los que se refiere el mismo a más tardar en dos años a partir de su entrada en vigor. Así mismo los Municipios con población superior a los setenta mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal cuenten en el mismo plazo con los sistemas electrónicos respectivos.

Los objetivos pretendidos con la implementación del sistema Infomex en Tlaxcala son los siguientes:

- a).- Aumentar los índices de transparencia en el Estado.
- b).- Tener un solo sistema para la gestión de solicitudes de información en las Entidades Públicas.
- c).- Incrementar y fomentar el uso del derecho de acceso a la información pública en el Estado.
- d).- Tener un control y facilitar el seguimiento de solicitudes.
- e).- Facilitar a las personas el acceso a la información desde cualquier parte del territorio Mexicano.

Beneficios del Proyecto:

- a).- Reducción de actos presenciales de las personas.
- b).- Reducción de impresiones.
- c).- Automatización seguimiento y control de las solicitudes de información.

Funciones del sistema:

- a).- Registro de solicitudes de información.
- b).- Consulta y seguimiento de solicitudes de información.
- c).- Estadísticas de las solicitudes de información.
- d).- Disponibilidad y seguridad en el acceso de la información.

INFOMEX - TLAXCALA

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DE TLAXCALA EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO: “INFORMACIÓN MÉXICO” (INFOMEX).

TÍTULO PRIMERO Capítulo Único Disposiciones Generales

PRIMERO. Estos Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de operación del Sistema Electrónico denominado Información México, mismos que deberán observar los sujetos obligados que establece el artículo 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. La Comisión es la instancia facultada para la interpretación de estos Lineamientos en los términos del artículo 81, apartados A, fracción IX y D, fracción II, de la Ley. A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

TERCERO. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley, para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo.** El documento electrónico con número de folio único que emite INFOMEX, con pleno valor jurídico y que acredita la fecha en que se tiene por recibida cualquier solicitud o recurso de revisión, independientemente del medio de recepción;
- II. **Aplicación informática.** El sistema electrónico desarrollado por el Comité Técnico, prevista en cada uno de los convenios Generales de Colaboración, ubicada en el sitio de Internet: www.infomextlaxcala.org.mx, la cual permitirá llevar el control de los folios de las solicitudes, así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, así como emitir la ficha de pago correspondiente;
- III. **Certificado.** El medio de identificación electrónica como elemento de seguridad para acceder a INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;
- IV. **Clave de usuario y contraseña.** Los elementos de seguridad de INFOMEX que los solicitantes obtendrán al registrarse en este sistema y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones y la información, en su caso;
- V. **Correo registrado.** Es el servicio de envío regulado por la Ley del Servicio Postal Mexicano, con el servicio adicional de acuse de recibo, que podrá utilizar el ente público exclusivamente para la entrega de la información;

INFOMEX - TLAXCALA

- VI. **Costos de envío.** El monto del servicio de correo registrado, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información pública cuando pidan les sea remitida por ese medio al domicilio señalado en la solicitud de acceso a la información pública;
- VII. **Costos de reproducción.** Son los derechos que deberán cubrir los particulares conforme lo establece el artículo 13 de la Ley;
- VIII. **INFOMEX.** Es el sistema electrónico que contiene los formatos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a la información pública y el sistema único para el registro y captura de solicitudes recibidas por los sujetos obligados, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema, cuyo sitio de Internet es: <http://www.infomextlaxcala.org.mx>;
- IX. **Comisión.** Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala;
- X. **Ley.** Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala;
- XI. **Medios de comunicación electrónica.** Los dispositivos tecnológicos que emplea INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;
- XII. **Módulo manual de INFOMEX.** Es un componente del sistema que permite al Área Responsable de Información Pública del ente público, el registro y la captura de las solicitudes recibidas por escrito material, correo electrónico o de manera verbal, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante;
- XIII. **Módulo electrónico de INFOMEX.** Es un componente del sistema que permite a los entes públicos la recepción de las solicitudes directamente en el mismo, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes a través del propio sistema; igualmente permite la impresión de las fichas de pago por reproducción y envío de información, de acuerdo con las opciones elegidas por el solicitante; así como la presentación de recursos de revisión ante la Comisión;
- XIV. **ARI.** La unidad administrativa que establecen los artículos 29, 30 y 31 de la Ley;
- XV. **Recepción de solicitud por correo electrónico.** La recibida en la dirección de correo electrónico institucional asignada al ARI de los sujetos obligados;

INFOMEX - TLAXCALA

- XVI. Recepción de solicitud por correo o mensajería.** La recibida en forma impresa, en escrito libre o formato en el ARI del sujeto obligado, por correo ordinario, correo registrado, o bien, por mensajería;
- XVII. Recepción física de solicitud.** La presentada de manera personal por el interesado o su representante legal en el ARI del sujeto obligado, ya sea de manera escrita o verbal, asentándose los datos, en este último caso, en el formato respectivo;
- XVIII. Recepción de solicitud por medios electrónicos.** La recibida por el ARI del sujeto obligado a través del módulo electrónico de INFOMEX;
- XIX. Solicitante.** Toda persona que presente solicitud de acceso a la información pública ante cualquier sujeto obligado;
- XX. Solicitud.** El escrito libre o los formatos impresos o electrónicos llenados por los interesados para presentar su solicitud de acceso a la información pública;
- XXI. Solicitud recibida por escrito material.** Es la presentada personalmente por el solicitante o su representante legal, por escrito, en el ARI, o bien, a través de correo ordinario, correo registrado o servicio de mensajería, y
- XXII. Solicitud verbal.** Es la que realiza el solicitante o su representante legal directamente ante el Titular del ARI de manera oral, misma que se captura en el formato respectivo por parte de los servidores públicos de dicha Oficina.

CUARTO. Los Titulares del ARI de las entidades públicas registrarán y tramitarán todas las solicitudes, a través de INFOMEX, independientemente del medio de recepción de aquéllas. INFOMEX asignará automáticamente un número de folio para cada solicitud que se registre o se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

QUINTO. Las solicitudes cuya presentación se haga ante las oficinas del ARI de los sujetos obligados, a través del módulo electrónico de INFOMEX después de las quince horas, zona horaria del Centro de los Estados Unidos Mexicanos, o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente.

Los recursos de revisión presentados mediante el módulo electrónico de INFOMEX después de las dieciséis horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos o en días inhábiles, se considerarán recibidos el día hábil siguiente.

Los plazos para dar contestación a solicitudes o realizar prevenciones empezarán a contar el día hábil siguiente a aquel en que se tenga por recibida la solicitud. Las notificaciones a que se refieren estos Lineamientos surtirán efectos el día hábil siguiente de haberse efectuado por parte del ARI, empezándose a computar los plazos respectivos el día hábil siguiente de haber surtido efectos.

INFOMEX - TLAXCALA

SEXTO. Los sujetos obligados incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio de INFOMEX: www.infomextlaxcala.org.mx. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de los sujetos obligados.

TÍTULO SEGUNDO

De las solicitudes de acceso a la información pública

Capítulo I

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo manual de INFOMEX

SÉPTIMO. En los casos en que el solicitante o su representante acudan a unidades administrativas u oficinas distintas del ARI, los servidores públicos correspondientes los orientarán sobre la localización de ésta. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley, el personal de dicha Oficina apoyará al usuario en la captura de su solicitud en INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud en el módulo electrónico de este sistema y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que el particular no opte por presentar su solicitud mediante el módulo electrónico de INFOMEX, se aplicará lo dispuesto en el presente capítulo.

OCTAVO. Los servidores públicos del ARI deberán utilizar el módulo manual de INFOMEX para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, conforme a lo siguiente:

- I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se presente, excepto cuando ésta se hubiese presentado después de las quince horas o en día inhábil, en cuyo caso, el registro y la captura podrá realizarse el día hábil siguiente;
- II. Enviar al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones el acuse de recibo de INFOMEX, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, mismo que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que le haya correspondido y precisará los plazos de respuesta aplicables;
- III. Turnar la solicitud a la o las Áreas Responsables de Información (ARI) que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno de INFOMEX previsto para esos efectos;
- IV. Turnar al Comité de Información del ente público la solicitud cuando la información requerida sea clasificada como reservada, confidencial o inexistente;
- V. En su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, apercibir al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de tres días hábiles aclare o complete su solicitud, en términos del segundo párrafo del artículo 33 de la Ley,

INFOMEX - TLAXCALA

para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión del apercibimiento correspondiente;

- VI. De ser necesario, notificar al solicitante, en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de contestación hasta por otros diez días hábiles más en los términos del artículo 35, segundo párrafo de la Ley, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la ampliación en el que se indiquen las razones por las cuales se hará uso de la prórroga. La ampliación de plazo no será procedente cuando la información solicitada sea considerada como pública de oficio;
- VII. En su caso, cuando la entidad pública ante quien se presente la solicitud de información, no sea competente para entregar la información o que no corresponda al ámbito de sus atribuciones, se deberá orientar de inmediato al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, así como remitir la solicitud al ARI que corresponda, y
- VIII. Si la entidad pública de que se trate es competente para entregar parte de la información, deberá dar respuesta respecto de dicha información y orientar al solicitante para que acuda al ARI de la entidad competente para dar respuesta al resto de la solicitud.

NOVENO. El Responsable del ARI, utilizará el módulo manual de INFOMEX para registrar y capturar la respuesta recaída a la solicitud y la notificación correspondiente será efectuada al solicitante dentro del término de quince días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud.

Para efectos de este Lineamiento se observará lo siguiente:

- I. Si la resolución otorga el acceso a la información en la modalidad requerida deberá registrar y comunicar tal circunstancia, en su caso, el costo de reproducción y envío. Si existe la posibilidad de entregarla en otra modalidad, se deberá registrar, en su caso, el costo de reproducción de la misma de acuerdo a la modalidad en la que se tenga la información y, en su caso, de envío;
- II. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá comunicar y registrar la fundamentación y la motivación de la clasificación respectiva;
- III. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá registrar y comunicar el fundamento y motivación de la clasificación respectiva, así como señalar los costos de reproducción de la información y, en su caso, de envío, de acuerdo con la modalidad elegida por el solicitante;
- IV. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar y comunicar ese hecho, así como la fundamentación y la motivación respectivas, y

INFOMEX - TLAXCALA

- V. Si la petición no corresponde a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promoción, deberá comunicarle tal circunstancia e indicarle cuáles son las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley.

Las notificaciones que se mencionan en el lineamiento octavo y en este, deberán realizarse en el domicilio o por el medio señalado por el solicitante para tal efecto.

En caso de que el solicitante haya señalado como medio para recibir la información o notificaciones la oficina que ocupa el ARI, ésta última deberá notificar los acuerdos de trámite y, en su caso, la respuesta a través de sus estrados en los plazos establecidos en la Ley, independientemente de la gestión que debe realizar a través de INFOMEX. La información estará a disposición del solicitante en la Oficina del ARI del sujeto obligado.

La información podrá ser enviada a domicilios fuera del Estado de Tlaxcala previo pago de los costos de envío correspondientes.

DÉCIMO. Cuando la resolución otorgue el acceso a la información, la Oficina del ARI, calculará los costos correspondientes de acuerdo con las opciones de reproducción y envío señaladas, a través de la aplicación informática que INFOMEX tendrá disponible en su sitio de Internet.

El ARI enviará, junto con la respuesta, el cálculo de los costos correspondiente, al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, precisando los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas, informando al solicitante que en caso de no realizar el pago dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta operará la caducidad del trámite.

Una vez cubierto el pago por concepto de reproducción, a través del ARI, se procederá con la reproducción de la información en el medio indicado y la pondrá a disposición del solicitante en la propia Oficina del ARI, o bien, se la enviará al domicilio señalado para tal efecto.

DÉCIMO PRIMERO. Para el supuesto de que opere la caducidad a que se refiere el segundo párrafo del lineamiento décimo, el ARI de la entidad pública lo notificará por estrados al solicitante, indicándole que en caso de requerir la información deberá presentar una nueva solicitud; asimismo hará el registro correspondiente en el módulo manual de INFOMEX.

DÉCIMO SEGUNDO. En la notificación de las resoluciones recaídas a las solicitudes, el ARI deberá indicar al solicitante que, en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer ante la Comisión un recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 85 de la Ley.

DÉCIMO TERCERO. Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Oficina del ARI a presentar verbalmente su solicitud y permanezca en dicha Oficina, el personal de ésta la capturará y registrará en el módulo manual de INFOMEX en presencia del solicitante y le entregará el acuse de recibo y número de folio que emita el sistema.

INFOMEX - TLAXCALA

Para efecto de notificaciones, en los casos previstos en este lineamiento, se seguirá el procedimiento referido en este capítulo, salvo la fracción II del Lineamiento Octavo.

Capítulo II

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo electrónico de INFOMEX

DÉCIMO CUARTO. Para poder presentar solicitudes de acceso a la información pública en el módulo electrónico de INFOMEX, las personas deberán tener una clave de usuario y una contraseña, que deberán proporcionar al momento de registrarse en el sistema.

DÉCIMO QUINTO. Una vez registrada la solicitud, el sistema desplegará un acuse de recibo con número de folio único y fecha de recepción.

DÉCIMO SEXTO. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina del ARI observará lo dispuesto por los lineamientos Octavo excepto las fracciones I y II, Noveno, Décimo y Décimo Segundo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico de INFOMEX, mismo que desplegará las fichas de pago respectivas, que podrán ser impresas, para que el particular realice el depósito correspondiente en las instituciones autorizadas. Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual de INFOMEX, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema. La caducidad del trámite se notificará de manera automática por el sistema al solicitante.

En caso de inconformidad contra las respuestas recaídas a las solicitudes o contra la omisión de respuesta, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico de INFOMEX.

TÍTULO TERCERO

Capítulo Único

Asesoría y asistencia técnica

DÉCIMO SEPTIMO. La Comisión proporcionará a la Oficina del ARI de los sujetos obligados, el manual de operación del sistema, así como la asesoría y la asistencia técnica que éstos requieran para hacer uso de INFOMEX.

DÉCIMO OCTAVO. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación de INFOMEX serán recibidas por la Comisión a través de la dirección electrónica: infomextlaxcala@caip-tlax.org.mx. En la resolución de las consultas, la Comisión podrá apoyarse en otras entidades públicas.

INFOMEX - TLAXCALA

TÍTULO CUARTO

Capítulo Único

Requerimientos específicos

DÉCIMO NOVENO. Para atender las solicitudes a través de INFOMEX, los sujetos obligados deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet, así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual de operación del sistema.

La Oficina del ARI deberá contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente a INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes en el módulo electrónico de INFOMEX, independientemente de la entidad pública al que dirijan sus solicitudes.

VIGÉSIMO. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en INFOMEX, la Oficina del ARI podrá registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen a la Comisión en un plazo de tres días hábiles a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

VIGÉSIMO PRIMERO. Para efectos de estos Lineamientos, serán días inhábiles los siguientes:

Los sábados y domingos; el 1 de enero; el primer lunes de febrero, sustituyendo al 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, sustituyendo al 21 de marzo; el 1 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en sustitución del 20 de noviembre; el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

Asimismo, serán inhábiles los días en que operen la suspensión de términos y actividades de los sujetos obligados, siempre y cuando sean legalmente publicadas a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, circular oficial, o a través del sitio de Internet de INFOMEX.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por parte del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.

ARTICULO SEGUNDO. Publíquense estos lineamientos en la Página Web de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Así lo aprobaron y firman a los seis días del mes de octubre del año dos mil diez, en la ciudad capital de Tlaxcala, Tlaxcala, los integrantes del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.-----

-----CUMPLASE-----

INFOMEX - TLAXCALA

EL CONSEJO GENERAL

LIC. ARTURO POPOCATL GONZÁLEZ

PRESIDENTE

LIC. ALMA INES ZAMORA GRACIA

COMISIONADA

MTRO. FRANCISCO MIXCOATL ANTONIO

COMISIONADO