



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (manual).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Manual de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión: 15 jun 07

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Presentación de la solicitud.	Presenta directamente en la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, la solicitud de acceso a la información por escrito.	Peticionario (no sistema)	0	Presentada	Solicitud de Información	Art. 34 y 36 LTAIPP Art. 3° LRPTRNESI	Si la solicitud se realiza a través de una petición verbal, ésta se deberá incluir en la solicitud de información por escrito. Si la solicitud no establece la modalidad, esta será proporcionada por la Unidad Administrativa de Acceso a la Información en el formato que considere idóneo atendiendo a su naturaleza.
2	Recepción de solicitud.	Personal de la Unidad Administrativa de Acceso a la	Responsable de la Unidad	0	Recibida	Solicitud de Información	Art. 36 LTAIPP	En caso de recibir la solicitud

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (manual).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Manual de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión: 15 jun 07

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
		Información recibe la solicitud.	Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)				Art. 3° LRPTRNESI	en día inhábil, se considerará presentada el día hábil siguiente, de la misma forma si se recibe después de las 17 Hrs.
3	Acuse de recibido.	Personal de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información entrega acuse de recibo.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	0	Entregado		Art. 35 LTAIPP Art. 4° LRPTRNESI	Se considera una unidad concentradora encargada de reasignar la solicitud de información a la UAAI correcta, para que en caso de que la solicitud de información sea entregada a una unidad que no corresponda, ésta canalice la solicitud a la

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (manual).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Manual de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión: 15 jun 07

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
								unidad que tenga la información requerida. Se debe asegurar que la fecha de inicio de la solicitud sea cuando se asigne el folio electrónico, a través de la entrega del acuse de recibo al peticionario.
4	Registro de solicitud en el sistema.	Esta solicitud deberá ser registrada en el sistema para estar en posibilidad de dar seguimiento a la misma. Ver proceso de: Solicitud de Acceso a Información (electrónica)	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información	0			Art. 37 LTAIPP Art. 3° LRPTRNESI	Se deberá capturar en el sistema a más tardar al día siguiente hábil.

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Registro de la solicitud.	Registra la solicitud en el sistema.	Peticionario ó Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	0	Capturada	Solicitud de Información	Art. 34 y 36 LTAIPP Art. 3° LRPTRNESI	En caso de recibir la solicitud en día inhábil, se considerará presentada el día hábil siguiente de la misma forma si se recibe después de las 17 hrs.
2	Acuse de recibido.	Se genera y entrega acuse de recibido.	Sistema (en sistema)	0	Generado		Art. 35 LTAIPP Art. 4° LRPTRNESI	Cuando la solicitud se ha ingresado derivada de una solicitud manual, la Unidad Administrativa de Acceso a la Información deberá entregar el folio al peticionario.
3	Recibe, analiza, asigna y en su caso, reasigna a la	Responsable de la Unidad Administrativa de	Responsable de la Unidad	15 (tiempo)	Recibida	Solicitud de Información	Art. 35, 36 LTAIPP	Se requiere campo para

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
	Unidad Administrativa correspondiente.	Acceso a la Información reasigna la solicitud al área correspondiente.	Administrativa de Acceso a la Información (en Sistema)	límite para dar respuesta)			Art. 4° LRPTRNESI	seleccionar la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, donde se asignará la solicitud. En caso de que la información proporcionada no sea suficiente para determinar la asignación, la solicitud deberá asignarse a la misma UAAI que la capturó. El tiempo límite para reasignar una solicitud será de un día.
4	Recepción de solicitud.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información	Responsable de la Unidad Administrativa	15 (plazo contemplado)	Recibida	Solicitud de Información	Art. 8 LTAIPP	

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
			de Acceso a la Información (en Sistema)	en paso 3)				
5	Revisión de información solicitada.	Revisa si la solicitud contiene la descripción precisa y modalidad de entrega de la información solicitada o cualquier otro dato que facilite su localización.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	0	Revisada	Solicitud de Información	Art. 4°, frac. IV LRPTRNESI	
6	Requerimiento de corrección de datos	Ver. Carta de procesos: Requerimiento de corrección de datos de la solicitud	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	0	Notificado		Art. 4°, frac. IV LRPTRNESI	El responsable de la Unidad solicitará al peticionario que corrija los datos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el peticionario tendrá un plazo de tres días para corregir o

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
								ampliar los datos. El sistema deberá generar una notificación al peticionario para informarle el nuevo plazo de respuesta.
7	Requerimiento de ampliación de plazo	Ver. Carta de procesos: Requerimiento de ampliación de plazo.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	0	Notificado		Art. 4º, frac. V LRPTRNESI	En caso de requerimiento de ampliación de plazo, el responsable tendrá quince días hábiles adicionales para dar respuesta a la solicitud de información. El sistema deberá generar una notificación al peticionario para informarle en nuevo plazo de

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
								respuesta.
8	Localización de Información	Localiza la información solicitada.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	0	Localizada	Información Solicitada	Art. 37 LTAIPP	El sujeto obligado solo estará obligado a localizar y proporcionar la información que le sea pedida sin tener que procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.
9	Determina si se da respuesta TERMINAL	Ver Carta de procesos: Negativa por Respuesta Terminal.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	0	Determinada		Art. 5°, frac. IV LRPTRNESI	
10	Notificación del acceso a información.	Notifica acceso de información al peticionario, ya sea por	Responsable de la Unidad Administrativa	0	Notificado		Art. 37 LTAIPP	

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
		electrónico o impreso (se genera una notificación por cada medio)	de Acceso a la Información (en sistema)				Art. 5°, LRPTRNESI	
11	Determina medio de entrega.	Ver. Carta de procesos: Determinación de Medios de Entrega.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	0	Determinado		Art. 5°, LRPTRNESI	
12	Entrega Información solicitada.	Procede a entregar o remitir Información solicitada.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información	*3	Entregada		Art. 7°, LRPTRNESI	La información se entregará hasta que se reciba el pago correspondiente. *Plazo adicional para generar y entregar la información cuando genera costo.

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Solicitud de Acceso a Información (electrónica).

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recepción Electrónica de la Solicitud de Acceso a Información Pública.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
	Termina.							
(---)	El peticionario esta en posibilidad de interponer Recurso de Revisión	Ver. Carta de procesos: Recurso de Revisión	Peticionario.	*10			Art. 39 LTAIPP	*Diez días hábiles siguientes después de haber recibido la notificación de la respuesta a la solicitud de información.

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Requerimiento de Corrección de datos.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Requerimiento de Corrección de datos.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Requerimiento de corrección de datos de la solicitud	Requiere corrección de datos de la solicitud	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en Sistema)	3	Requerida		Art. 4°, frac. IV LRPTRNESI	Este plazo empieza a correr a partir del inicio de la recepción de la solicitud, e interrumpe el plazo de los quince días para dar respuesta a la solicitud.
2	Notificación corrección de datos al peticionario.	Genera notificación de corrección datos al peticionario.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en Sistema)	0	Notificada		Art. 4°, último párrafo LRPTRNESI	
3	Recepción de notificación de corrección de datos.	Peticionario recibe notificación de corrección de datos.	Peticionario	0	Recibida		Art. 4°, segundo párrafo LRPTRNESI	El sistema debe generar una notificación para el peticionario, donde se le dé a conocer el nuevo plazo de

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Requerimiento de Corrección de datos.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Requerimiento de Corrección de datos.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
								respuesta.
4	Aportación de corrección de datos.	Peticionario aporta corrección de datos que permita identificar la información solicitada.	Peticionario (en Sistema) ó por conducto de Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información	3	Registrada	Corrección de datos	Art. 4°, segundo párrafo LRPTRNESI	El peticionario tendrá un plazo de tres días para corregir o ampliar los datos. De no proporcionarse la información solicitada en el plazo establecido, la solicitud deberá desecharse con un estatus de "no presentada".
5	Recepción de información complementaria o corregida.	Recibe información corregida que permita atender debidamente la solicitud.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a	0	Recibida	Información complementaria o corregida.	Art. 4°, segundo párrafo	

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Requerimiento de Corrección de datos.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Requerimiento de Corrección de datos.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
			la Información (en Sistema)				LRPTRNESI	
←								

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: **Requerimiento de ampliación de plazo**

Fecha de elaboración: **05-marzo-07**

Descripción del proceso: **Notificación de ampliación de plazo**

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Requerimiento de ampliación de plazo	Requiere contar con tiempo adicional.	Responsable de la unidad administrativa de acceso a la información (en sistema)	La ampliación de plazo podrá ser por otros 15 días adicionales.	Requerida		Art. 4°, frac. V LRPTRNESI	El responsable tendrá quince días hábiles adicionales para dar respuesta a la solicitud de información.
2	Notificación de ampliación de plazo al peticionario.	Genera notificación de ampliación de plazo al peticionario.	Sistema	0	Notificada		Art. 4° párrafo tercero LRPTRNESI	
3	Recepción de notificación de ampliación de plazo.	Peticionario recibe notificación de ampliación de plazo.	Peticionario ó Responsable de la unidad administrativa de acceso a la información (en sistema)	0	Recibida		Art. 4° párrafo tercero LRPTRNESI	
←								

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Negativa por Respuesta Terminal.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Notificación de Negativa por Respuesta Terminal.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Documenta respuesta de negativa.	Documenta con fundamentos de ley pertinentes la negativa a la solicitud de información, ya sea por inexistencia de la información o por que está clasificada como reservada o confidencial. (Existe una notificación por cada causa de negativa)	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	0	Documentada	Fundamentos de Ley, pertinentes a la negativa de solicitud de información.	Art. 37 LTAIPP Art. 5° fracc. III LRPTRNESI	
2	Notificación de negativa.	Notificación de negativa a la solicitud de información.	Sistema	0	Requerida		Art. 5° Último párrafo LRPTRNESI	
3	Recibe notificación de negativa.	Genera notificación de negativa.	Peticionario ó Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	0	Recibida		Art. 5° Último párrafo LRPTRNESI	

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Negativa por Respuesta Terminal.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Notificación de Negativa por Respuesta Terminal.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
	Termina.							
(---)	El peticionario esta en posibilidad de interponer Recurso de Revisión	Ver. Carta de procesos: Recurso de Revisión	Peticionario.	*10 días hábiles			Art. 39 LTAIPP	*Diez días hábiles siguientes después de haber recibido la notificación de negativa.
←								

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Determinar los medios en los que esta disponible la información.	Efectúa el cálculo aritmético para obtener el costo de reproducción de la información.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	0	Costeado	Costos de envío y reproducción.	Art. 36, último párrafo LTAIPP Art. 7° LRPTRNESI	El cálculo se realizad de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal. Se debe contar con los campos suficientes para capturar las cantidades de medios de reproducción necesarios, según el catálogo de <i>Modalidad de Entrega</i> .
2	Notificar el costo.	Se informa al usuario el costo por reproducir la información solicitada	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	0	Notificado		Art. 36, último párrafo LTAIPP Art. 7° LRPTRNESI	

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
3	Recibe notificación.	Recibe notificación.	Peticionario	0	Recibida		Art. 36, último párrafo LTAIPP Art. 7°, primer párrafo LRPTRNESI	
4	Selecciona el medio en que requiere la información.	Selecciona el medio en que requiere la información.	Peticionario (en sistema)				Art. 36, último párrafo LTAIPP Art. 7°, primer párrafo LRPTRNESI	
5	Determina si son medios de Reproducción con Costo.	Ver. Carta de procesos: Medio de Reproducción con Costo.	Peticionario (en sistema)	0	Determinado		Art. 36, último párrafo LTAIPP	

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
							Art. 7°, primer párrafo LRPTRNESI	
6	Revisa selección de medios y/o registros de pago.	Revisa selección de medios y/o registros de pago.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)				Art. 36, último párrafo LTAIPP Art. 7°, primer y segundo párrafo LRPTRNESI	La información se entregará hasta que se reciba el pago correspondiente.
7	Generación de Información.	Reproduce la información solicitada.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información	*3 días	Generada	Información	Art. 37 LTAIPP Art. 4°, Fracc. I y II Art. 7° LRPTRNESI	*Plazo adicional para generar y entregar la información cuando genera costo.

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Determinación de Medios de Entrega.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
			(no sistema)					La autoridad solo estará obligada a localizar y proporcionar la información que le sea pedida sin tener que procesarla, resumirla, digitalizarla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.
←								

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Medio de Reproducción con Costo.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Medio de Reproducción con Costo.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Genera recibo de pago.	Genera recibo de pago por costos de medios de reproducción y medio de envío.	Peticionario ó Responsable Administrativo ó Titular de UA (en sistema)	*3	Generada		Art. 36 último párrafo LTAIPP Art. 5° fracc. IV y Art. 7° LRPTRNESI	*Plazo adicional para generar y entregar la información cuando genera costo. En tanto el Peticionario no cubra los derechos no se debe iniciar la reproducción de la información. De no realizarse el pago en el plazo establecido, la solicitud deberá desecharse con un estatus de "no presentada"
2	Imprime orden de pago.	Recibe e imprime orden de	Peticionario ó	0	Impresa			

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Medio de Reproducción con Costo.

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Medio de Reproducción con Costo.

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
		pago.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)				Art. 7 LTAIPP Art. 5° fracc. IV LRPTRNESI	
3	Realiza pago de derechos.	Realiza pago de derechos en la tesorería municipal	Peticionario (no sistema)	0	Pagado		Art. 7 LTAIPP Art. 5° fracc. IV LRPTRNESI	El peticionario tiene Tres días hábiles para efectuar el pago.
←								

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
1	Registro del Recurso de Revisión	Registra el Recurso de Revisión en el sistema.	Peticionario ó Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (en sistema)	10	Capturada	Solicitud de Información Datos del peticionario e información referente al desacuerdo por parte del peticionario	Art. 41 LTAIPP	Se interpondrá el recurso dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta a la solicitud de información
2	Acuse de recibido.	Se genera y entrega acuse de recibo.	Sistema	0	Generado		Art. 41 LTAIPP	
3	Recepción del Recurso de Revisión	La UAAI envía el recurso a la Comisión Municipal de Transparencia	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información envía el recurso (en sistema)	0	Recibido	Recurso de Revisión	Art. 41 LTAIPP	Esta actividad queda fuera del sistema, ya que la UAAI debe remitir el recurso a la Comisión Municipal de Transparencia, a través de notificación por

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
								escrito.
4	Revisión del Recurso de Revisión solicitados.	Revisa si el Recurso de Revisión cumple en tiempo y forma.	Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (no sistema)	0	Revisada	Recurso de Revisión	Art. 43 LTAIPP	
5	Determinación de confirmación, revocación o modificación de la resolución.	Determina si Confirma, Revoca o Modifica su anterior resolución fundando y motivando dicha determinación.	Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (no sistema)	0	Determinada		Art. 44 y 45 LTAIPP	Previo a la Confirmación, Revocación o Modificación la Autoridad obtendrá la opinión de la Comisión de Transparencia Municipal, la cual será integrada al cuerpo de la resolución.
6	Documenta la resolución del Recurso de Revisión.	Documenta la resolución dictada por la Comisión de Transparencia del	Responsable de la Unidad Administrativa	3			Art. 47 LTAIPP	La Comisión Municipal de Transparencia y

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
		Municipio de Puebla	de Acceso a la Información (en sistema)					Acceso a la Información, solicitará a la UAAI que le envíe, en un plazo no mayor de 72 horas la constancia que justifique la emisión del acto que se reclama y su informe con justificación.
7	Notificación de Confirmación, Revocación o Modificación.	Notifica la Confirmación Revocación o Modificación.	Responsable de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información (no sistema)	3	Notificado		Art. 48 LTAIPP	La Comisión Municipal de Transparencia revisará que se hayan reunido los requisitos y requerirá al recurrente en un término no mayor de tres días hábiles para

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Informática y Sistemas



Carta de Procesos

Nombre del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de elaboración: 05-marzo-07

Descripción del proceso: Recurso de Revisión

Fecha de última revisión:

No. de Act.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Perfil de usuario	Plazo	Estatus	Información a captar	Fundamento Legal	Observaciones
								notificarle la confirmación, revocación o modificación del recurso.

María del R. Zerón Jiménez

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma