



ESTRUCTURA DE CATÁLOGOS PARA INFOMEX MUNICIPIO DE PUEBLA, PUEBLA.

El siguiente cuadro identifica los catálogos utilizados por el sistema. En la tercera columna, se identifican los valores utilizados para la gestión de solicitudes del Gobierno Municipal de Puebla, Puebla, de acuerdo a la **LTAIPP Y LRPTRNESI**.

Se deberán llenar los siguientes catálogos:

NOMBRE DEL CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	VALORES
1. TIPOS DE SOLICITUDES	Se refiere al tipo de solicitud que puede ingresar un solicitante.	<ul style="list-style-type: none">➤ Información Pública➤ Recurso de revisión
2. MEDIOS DE RECEPCIÓN	<p>Se detectaron dos tipos de recepción de las solicitudes, manuales y electrónicas.</p> <p>Las manuales se refieren a aquellas solicitudes que son capturadas por la Unidad Administrativa de Acceso a la Información para ayudar a algún peticionario que desee ingresar su solicitud, o por solicitudes por escrito</p> <p>Las electrónicas son aquellas solicitudes que son capturadas por un peticionario desde cualquier punto geográfico a través de Internet.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Manuales➤ Electrónicas
3. LISTA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Nombre de todas las unidades administrativas de acceso a la información que participan en la gestión de las solicitudes de información.	<ul style="list-style-type: none">➤ Presidencia Municipal➤ Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública➤ Secretaría de Desarrollo Social➤ Tesorería Municipal➤ Sindicatura Municipal➤ Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal➤ Secretaría de Gobernación Municipal➤ Secretaría del Honorable Ayuntamiento➤ Secretaría de Fomento Económico, Turismo y Empleo



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
DIRECCIÓN DE SISTEMAS
INFOMEX



		<ul style="list-style-type: none">➤ Coordinación de Comunicación Social➤ Contraloría Municipal➤ Secretaría de Administración Urbana, Obra Pública y Ecología➤ Secretaría de Administración➤ Organismo Operador del Servicio de Limpia➤ Industrial de Abastos Puebla➤ Sistema DIF Municipal➤ Instituto de Arte y Cultura➤ Instituto Municipal del Deporte➤ Junta Auxiliar San Francisco Totimehuacan➤ Junta Auxiliar Santo Tomás Chautla➤ Junta Auxiliar Santa María Xonacatepec➤ Junta Auxiliar Santa María Guadalupe Tecola➤ Junta Auxiliar San Sebastian de Aparicio➤ Junta Auxiliar San Pedro Zacachimalpa➤ Junta Auxiliar San Pablo Xochimehuacan➤ Junta Auxiliar San Miguel Canoa➤ Junta Auxiliar San Jerónimo Caleras➤ Junta Auxiliar San Felipe Hueyotlipan➤ Junta Auxliar San Andrés Azumiatla➤ Junta Auxiliar La Resurrección➤ Junta Auxiliar La Libertad➤ Junta Auxiliar General Ignacio Zaragoza
4. CATALOGO DE LEYES	Lista de Leyes que se utilizan para justificar o motivar una respuesta negativa por ser parcialmente reservada o confidencial.	<ul style="list-style-type: none">➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla➤ Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución, notificación y entrega de la información de las solicitudes de información que formulen los particulares con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.➤ Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla 2007
5. CALENDARIO LABORAL	Días Inhábiles.- aquellos que se toman en cuenta de forma fija, sin importar el año. Días no laborables.- aquellos que se toman en cuenta de	<ul style="list-style-type: none">➤ Días Inhábiles * 01 de enero 05 de febrero



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
DIRECCIÓN DE SISTEMAS
INFOMEX



	forma variable, dependiendo el año.	21 de marzo 01 de mayo 16 de septiembre 20 de noviembre ➤ Días no laborables = Semana Santa y Periodo Decembrino (Se anexa oficio para fechas específicas de 2007) . *Ver reformas a la LFT
6. MEDIOS DE CONTACTO (notificaciones)	Opciones para que el solicitante pueda recibir notificaciones relacionadas con el seguimiento de la solicitud, independientemente de las notificaciones por medio del sistema.	➤ Vía INFOMEX Puebla. ➤ Correo electrónico. ➤ Personalmente o mediante notificación. ➤ Correo certificado. ➤ Por escrito ➤ Por mensajería



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
DIRECCIÓN DE SISTEMAS
INFOMEX



7. TIPOS DE RESPUESTA	Se refiere a las diferentes modalidades de respuesta que se han detectado en el transcurso de la gestión de solicitudes de información.	<ul style="list-style-type: none">➤ Notificación de corrección de datos de la solicitud (No Terminal)➤ Notificación de ampliación de plazo (No Terminal)➤ Notificación de que la información está disponible públicamente (Terminal)➤ Notificación de entrega de información por medios electrónicos (Terminal)➤ Notificación de disponibilidad de información (No Terminal)➤ Notificación de inexistencia de la información solicitada (Terminal)➤ Notificación de que la información es reservada o confidencial (Terminal)
8. MODALIDAD DE ENTREGA	<p>Se refiere a la forma de entrega de la información solicitada. En este caso se tienen que identificar cuáles generan costos y cuales no.</p> <p>En caso de que la información solicitada genere algún costo de reproducción, la solicitud entrará en el flujo que determina el costo del material de reproducción y en su caso el tipo de envío.</p> <p>Si el medio de entrega es gratuito, ya no es necesario seleccionar el tipo de envío, en este caso el sistema no muestra el flujo para seleccionar envíos.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrega vía INFOMEX S/C➤ Consulta Directa S/C➤ Correo Electrónico S/C (tratar de eliminar para electrónicas)➤ Copia Simple C/C➤ Copia a Color C/C➤ Copia Certificada C/C➤ Copias Simples de planos C/C➤ Copias Simples de planos a color C/C➤ Copias Certificadas de planos C/C➤ Copias Certificadas de planos a color C/C➤ Diversas constancias y certificaciones C/C➤ Archivo electrónico o magnético en diskette, CD ó DVD C/C➤ Fotografía C/C➤ Cintas de Video C/C➤ Registros digitales C/C➤ Registros sonoros C/C➤ Registros visuales C/C➤ Holográficos C/C➤ Otro Medio C/C
9. TIPOS DE ENVÍO	Cuando la información solicitada genera costos de	<ul style="list-style-type: none">➤ Recoger personalmente o por medio de un representante



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
DIRECCIÓN DE SISTEMAS
INFOMEX



	reproducción, el sistema permite, adicionalmente, elegir un esquema para enviar la información al solicitante, en este caso existen dos modalidades de envío con costo o sin costo: 1) Recoger personalmente o por medio de un representante legal en la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, previa identificación 2) Servicio de Paquetería si genera costo de envío para el solicitante.	legal en la Unidad Administrativa de Acceso a la Información. S/C ➤ Servicio de Paquetería
10. SENTIDO DE LA RESOLUCION	Los recursos de revisión pueden resolverse en diversos sentidos, de acuerdo a la resolución que emita el pleno de la Comisión.	<ul style="list-style-type: none">• DESECHADO• SOBRESEIMIENTO• REVOCA• CONFIRMA
11. DATOS DEL PETICIONARIO	Se refiere a la información que debe proporcionar el petionario solicitados por el artículo 36 de la LTAIPP	Nombre Apellido Paterno, chr(20), req. Apellido Materno, chr(20). Nombre (s), chr(20), req. Denominación o Razón Social (en caso de persona moral) Nombre del Representante Legal Apellido Paterno, chr(20). Apellido Materno, chr(20). Nombre (s), chr(20). Domicilio para oír y recibir notificaciones Calle, chr(24), req. No. Exterior/No. Interior, chr(6), req. Colonia, req * Sector, chr(12) Delegación ó Municipio, req.* Entidad Federativa, req.* País, req. Otra forma de contacto ***** Teléfono (que incluya clave lada), chr(20) Correo electrónico, chr(20), req. Elementos necesarios para identificar información que se pide. Modalidad de entrega de Información (Medios de Entrega)



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
DIRECCIÓN DE SISTEMAS
INFOMEX



* Estos campos no serán requeridos en el caso de que se elija un país distinto a México.

LTAIPP.-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

LRPTRNESI.- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución, notificación y entrega de la información de las solicitudes de información que formulen los particulares con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

LIMP.- Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla 2007