

MANUAL DE USO DEL SISTEMA INFOMEX PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

INTRODUCCIÓN

¿QUÈ ES EL INFOMEX?

INFOMEX es un sistema electrónico creado por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con financiamiento del Banco Mundial, que facilita y mejora los procesos, tareas y avances en la gestión de solicitudes de información, pues es de utilidad para aquellos organismos, entidades y dependencias incorporados al sistema, en la recepción, tramitación y contestación eficientemente de las Solicitudes de Información.

¿PARA QUE SIRVE EL INFOMEX?

INFOMEX es la herramienta que sirve para gestionar solicitudes de información de manera electrónica (vía Internet), para que cualquier persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información pública que se encuentra en poder de los gobiernos, federal, estatales y municipales, además de que permite a estos últimos, cumplir cabalmente con lo dispuesto por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece:

Art. 6o.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

De igual manera, el tercer artículo transitorio del Decreto que adiciona diversas fracciones al artículo 6 constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio del año 2007, dispone que **se deberá de contar con sistemas electrónicos** para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, de ahí la importancia de implementar el Sistema de Infomex, como una herramienta electrónica indispensable para el cumplimiento de las obligaciones que, en materia de Transparencia, han sido conferidas a los Otros Sujetos Obligados.

INFOMEX EN EL TRIBUNAL

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa de conformidad con el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es considerado dentro del grupo de Otros Sujetos Obligados (OSO'S), y como tal está obligado a dar debido cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como a lo dispuesto por el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En este tenor el 27 de mayo del año 2008, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI), celebraron el Convenio para la implementación del Sistema INFOMEX, mismo que permitirá el desarrollo y expansión del derecho de acceso a la información, poniendo a disposición del público los instrumentos técnicos e informáticos, en beneficio de la ciudadanía y la población entera, de conformidad con la normatividad vigente.

SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Los Servidores Públicos Habilitados, son aquellos que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, en Unidades Administrativas y Jurisdiccionales, distintas a la Unidad de Enlace.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 28, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, corresponde al Titular de la Unidad de Enlace habilitar a los servidores públicos que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Es por ello que los servidores públicos habilitados son de suma importancia, pues son considerados como auxiliares en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información que por su naturaleza material son de su competencia, así como el realizar funciones de orientación a los particulares respecto del procedimiento de acceso a la información y de las obligaciones en materia de Transparencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO AL SISTEMA INFOMEX COMO SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO.

1.1 INGRESO

Para acceder al Sistema de INFOMEX, el Servidor Público Habilitado del área Jurisdiccional o Administrativa según se trate, deberá ingresar el “Usuario” y “Contraseña” que le ha sido proporcionada previamente por la Unidad de Enlace, o bien aquella que la hayan reemplazado a ésta última.



En relación al párrafo anterior, la “Contraseña” proporcionada originariamente por la Unidad de Enlace, deberá ser reemplazada por una que sea del conocimiento del Servidor Público Habilitado, o los Servidores Públicos Habilitados, designados en cada Unidad Jurisdiccional y Administrativa, que sean los usuarios del Sistema. Una vez que se haya reemplazado la “Contraseña”, se le informará a la Unidad de Enlace las actualizaciones correspondientes, dicho comunicado deberá realizarse cada vez que se modifiquen ya sea la “Contraseña” o la designación de los Servidores Públicos Habilitados.

1.2 Acceso a Solicitudes de Información recibidas

Una vez que se ha ingresado al sistema, acceda a la opción denominada “Mis Solicitudes”, al efecto aparecerá una ventana en donde podrá seleccionar los parámetros para realizar la búsqueda de las solicitudes que le han sido enviadas por la Unidad de Enlace. Si desea ver todas las solicitudes que ha recibido, seleccione la opción “Buscar”.



MANUAL DE USO DEL SISTEMA INFOMEX, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Al respecto, deberá llenar los campos señalados con (*), pues estos son obligatorios para que se realice la búsqueda correspondiente.

Solicitudes de Información del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
D. G. Programación y Presupuesto
Dirección General de Programación y Presupuesto
Jueves 23 de Octubre de 2008

Paso 1. Buscar mis solicitudes
Para ver tus solicitudes da clic en el botón de buscar (Puedes utilizar los criterios de búsqueda para filtrar tus solicitudes).

Tipo de Solicitud: --Selección una opción-- Estado: Todas Terminadas Pendientes
Folio de la solicitud: Estado: --Selección una opción--
Nombre del solicitante: Tipo de Recepción: --Selección una opción--
Texto de la solicitud: 100 caracteres disponibles. Texto de la respuesta: 100 caracteres disponibles.
Fecha de: --Selección una opción-- del: al:

© 2007, IFAI - Derechos Reservados Versión 2.0

1.3 Lista de Solicitudes de Información y Semáforos.

A continuación, el sistema le mostrará una lista de las solicitudes que ha recibido, señalándole mediante un semáforo el término para dar contestación a las mismas, correspondiendo el color verde a aquellas que aún se encuentran dentro de los diez primeros días hábiles, el color amarillo para aquellas que estén en quince días hábiles y finalmente el color rojo para las que estén a cuatro días hábiles de su vencimiento.

Solicitudes de Información del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
D. G. Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Humanos
Jueves 23 de Octubre de 2008

Paso 2. Resultados de la búsqueda

Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00001108-001	Atención de la solicitud por Unidad Interna			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59
00001208-002	Atención de la solicitud por Unidad Interna			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59

Desplegando los resultados del 1 al 2 de un total de 2

© 2007, IFAI - Derechos Reservados Versión 2.0

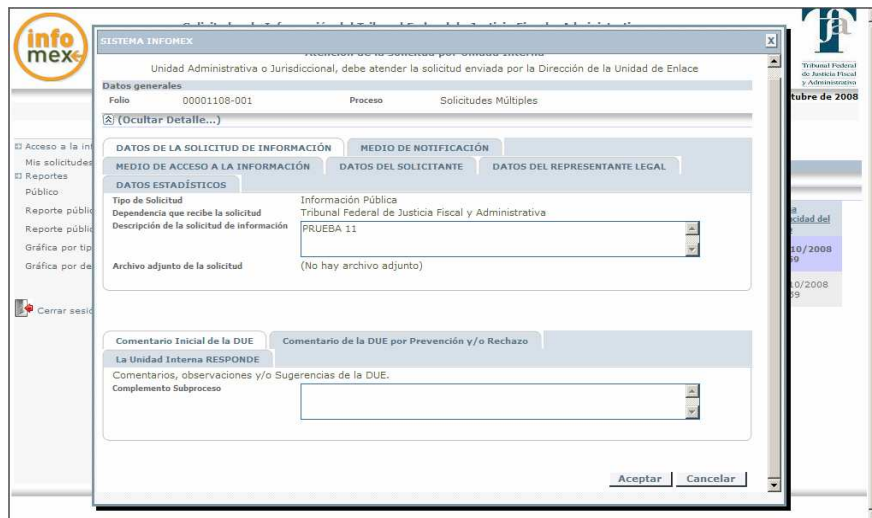
1.4 Atención a las Solicitudes de Información

Seleccione la solicitud a la que desea darle respuesta, dando un click en la segunda columna referente al "Nombre de Paso", una vez que haya seleccionado le aparecerá la siguiente pantalla:

MANUAL DE USO DEL SISTEMA INFOMEX, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

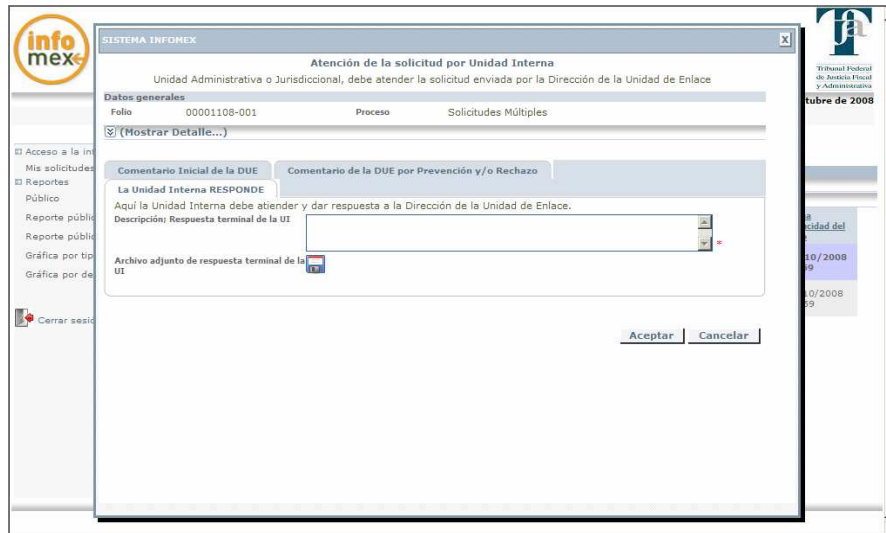


En principio, la pantalla mostrará el comentario que la Unidad de Enlace haya realizado respecto de la Solicitud de Información, el contenido de la misma lo puede consultar seleccionando la opción “Mostrar Detalle”.

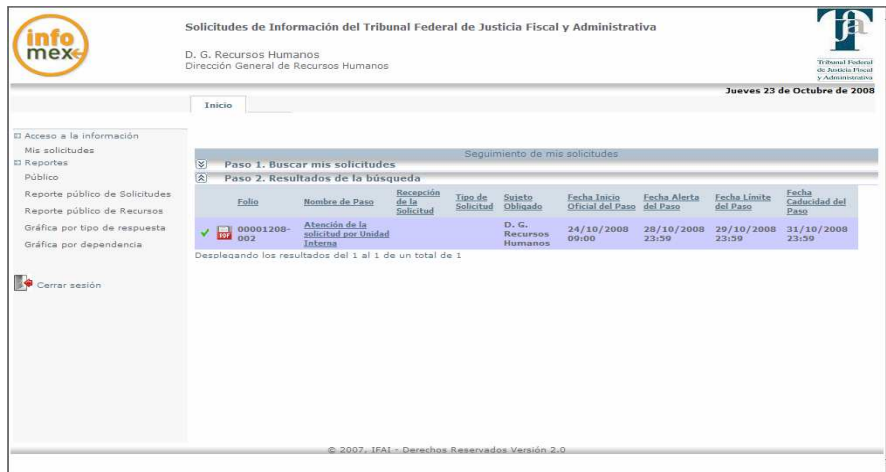


Para responder a la Unidad de Enlace, seleccione la opción denominada “La Unidad Interna Responde”, la cual le permite adjuntar archivos que se consideren necesarios para dar contestación al solicitante, o en los que conste la información requerida:

MANUAL DE USO DEL SISTEMA INFOMEX, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



Al dar “Aceptar”, nuevamente el Sistema presentará la lista de Solicitudes de Información que están pendientes de respuesta, omitiendo la que ya fue enviada a la Unidad de Enlace:

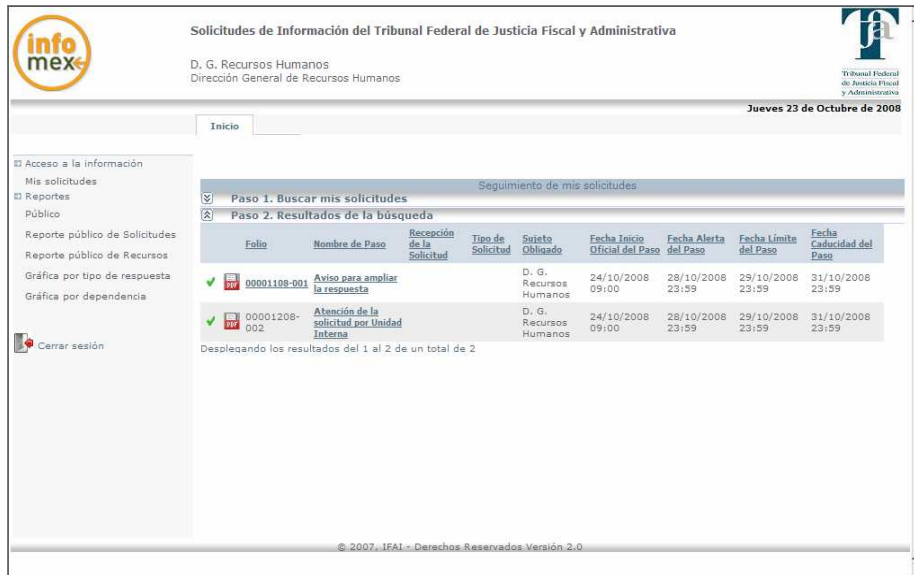


1.5 Prevención o Rechazo de la Respuesta

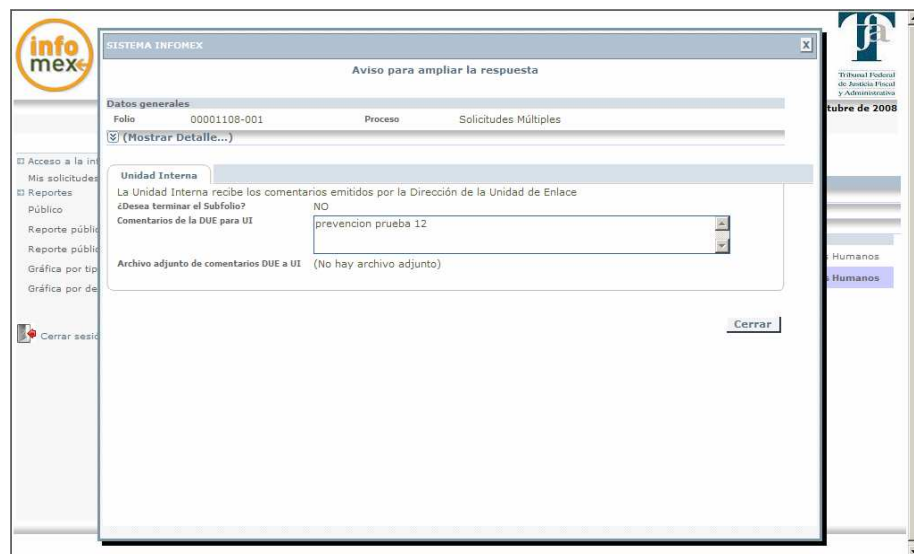
En caso de que la respuesta proporcionada por la Unidad Interna, esté incompleta, no se encuentra enteramente fundamentada o motivada, o la información proporcionada no corresponde a lo solicitado, la Unidad de Enlace turnará nuevamente la solicitud señalándole a la Unidad Interna la deficiencia de la respuesta recibida.

La solicitud prevenida aparecerá en la lista de solicitudes pendientes de la Unidad Interna, de la siguiente manera:

MANUAL DE USO DEL SISTEMA INFOMEX, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



La prevención realizada, puede consultarse, dando click en “Aviso para ampliar la respuesta”, apareciendo lo siguiente:



Una vez que se ha revisado el contenido de la prevención realizada por la Unidad de Enlace, dar click en “Aceptar”, y aparecerá la pantalla del listado de solicitudes mostrando la solicitud prevenida como pendiente de atender:



MANUAL DE USO DEL SISTEMA INFOMEX, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Solicitudes de Información del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

D. G. Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Humanos

Jueves 23 de Octubre de 2008

Inicio

Seguimiento de mis solicitudes

Paso 1. Buscar mis solicitudes

Paso 2. Resultados de la búsqueda

Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00001108-001	Atención de la solicitud por Unidad Interna			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59
00001208-002	Atención de la solicitud por Unidad Interna			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59

Desplegando los resultados del 1 al 2 de un total de 2

© 2007 - IFAI - Derechos Reservados Versión 2.0

Para responder la prevención, dar click en “Atención a Solicitud por Unidad Interna”:

SISTEMA INFOMEX

Atención de la solicitud por Unidad Interna

Unidad Administrativa o Jurisdiccional, debe atender la solicitud enviada por la Dirección de la Unidad de Enlace

Datos generales:
Folio: 00001108-001 Proceso: Solicitudes Múltiples

Comentario Inicial de la DUE Comentario de la DUE por Prevención y/o Rechazo

La Unidad Interna RESPONDE

Aquí la Unidad Interna debe atender y dar respuesta a la Dirección de la Unidad de Enlace.

Descripción: Respuesta terminal de la UI nueva respuesta a prueba 12

Archivo adjunto de respuesta terminal de la UI

Aceptar Cancelar

De igual manera que en la primera contestación, el Sistema permite añadir archivos adjuntos a la respuesta, que puedan solventar las deficiencias en la información proporcionada. Al dar click en “Aceptar”, el Sistema nos regresa al listado de solicitudes, omitiendo nuevamente aquella en la que se ha contestado la prevención:

Solicitudes de Información del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

D. G. Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Humanos

Jueves 23 de Octubre de 2008

Inicio

Seguimiento de mis solicitudes

Paso 1. Buscar mis solicitudes

Paso 2. Resultados de la búsqueda

Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00001208-002	Atención de la solicitud por Unidad Interna			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59

Desplegando los resultados del 1 al 1 de un total de 1

© 2007 - IFAI - Derechos Reservados Versión 2.0

1.6 Aceptación de Respuesta

La Unidad de Enlace recibe la respuesta de la Unidad Interna y la evalúa, una vez que la Unidad de Enlace considera que la respuesta cumple con los requisitos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y del Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento a dicha Ley, en el listado de solicitudes aparecerá lo siguiente:

Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Supeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00001108-001	Respuesta aceptada			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59
00001208-002	Respuesta aceptada			D. G. Recursos Humanos	24/10/2008 09:00	28/10/2008 23:59	29/10/2008 23:59	31/10/2008 23:59

Al dar un click en “Respuesta Aceptada”, mostrará la notificación por la cual se hará del conocimiento a la Unidad Interna, que la Unidad de Enlace ha aceptado la respuesta y por tanto puede ser elaborada una contestación en forma para el solicitante.

SISTEMA INFOMEX

Respuesta aceptada
La respuesta ha sido aceptada

Datos generales
Folio: 00001108-001 Proceso: Solicitudes Múltiples

(Mostrar Detalle...)

Unidad Interna
El tipo de respuesta seleccionado ha sido evaluado por la DUE y fue aceptado.
¿Desea terminar el Subfolio? SI

Aceptar Cancelar

Seleccione la opción “Aceptar” y aparecerá la pantalla con el listado de solicitudes. Aunque sigue mostrando la solicitud a la que se dió respuesta, únicamente puede ser consultado su historial dando click en el número de folio de la solicitud.

Solicitudes de Información del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

D. G. Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Humanos

Jueves 23 de Octubre de 2008

Inicio

Acceso a la información
 Mis solicitudes
 Reportes
 Público
 Reporte público de Solicitudes
 Reporte público de Recursos
 Gráfica por tipo de respuesta
 Gráfica por dependencia
 Cerrar sesión

Seguimiento de mis solicitudes

Paso 1. Buscar mis solicitudes
 Paso 2. Resultados de la búsqueda
 Paso 3. Historial de la solicitud

Paso	Fecha de Registro	Fecha Fin	Estado	Solicitante	Atendió
Atención de la solicitud por Unidad Interna	23/10/2008 16:44	23/10/2008 18:32	En Proceso	julio morales	D. G. Recursos Humanos
Aviso para ampliar la respuesta	23/10/2008 18:51	23/10/2008 18:58	En Proceso	julio morales	D. G. Recursos Humanos
Atención de la solicitud por Unidad Interna	23/10/2008 18:58	23/10/2008 19:08	En Proceso	julio morales	D. G. Recursos Humanos
Respuesta aceptada	23/10/2008 19:19	23/10/2008 19:42	Terminada	julio morales	D. G. Recursos Humanos

© 2007 - IFAI - Derechos Reservados Versión 2.0

El historial permite consultar, cada uno de los procesos que se llevaron a cabo entre la Unidad de Enlace y la Unidad Interna, de tal manera que se puede ver el trámite de la solicitud desde su recepción hasta la aceptación por parte de la Unidad de Enlace.