



**ifai**  
Instituto Federal de Acceso  
a la Información Pública

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

**INFOMEX**

**MINUTA DE LA REUNIÓN  
04-Julio-2006**

**OBJETIVO**

Retroalimentación de los procesos de gestión para el IFAIPDF.

**ASISTENTES**

Agustín Millán – Instituto Federal de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.  
José Luis – Instituto Federal de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.  
Alejandro Solís – Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.  
Carlos García – Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.  
Janitize Grano – Dirección de Informática y Sistemas.  
César Méndez – Dirección de Informática y Sistemas.  
Jorge Gutiérrez – Dirección de Informática y Sistemas.  
Gabriela Miranda Navarro – Dirección de Informática y Sistemas.  
Claudia López López – Dirección de Informática y Sistemas.

**REUNIÓN CELEBRADA**

Lugar:	IFAI - Sala del 4° piso
Fecha:	03 de Julio de 2006
Hora Inicio:	10:00 am
Duración:	2 horas

**PUNTOS TRATADOS**

- Revisión de los catálogos pendientes.
- Observaciones y retroalimentación al proceso de solicitud de datos personales.
- Respuesta a dudas con respecto a los procesos INFOMEX.
- Proceso actual de pagos en el SISI.
- Ventajas y desventajas de uso de líneas de captura y pago en línea.
- Alcance del módulo de pagos en INFOMEX.
- Alcance de la gestión interna en INFOMEX.

**ACUERDOS Y COMPROMISOS IFAIPDF**

NO.	ACUERDOS Y COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Formato de los acuses para los tres procesos: a. Solicitud de información pública b. Solicitud de datos personales c. Recurso de revisión		07-Jul-2006
2.	Catálogo de "Preceptos legales presuntamente violados" (Punto No. 8 del Formato de Recurso de Revisión). Se entregarán de manera enunciativa, no limitativa.		



**ifai**  
Instituto Federal de Acceso  
a la Información Pública

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
DIRECCIÓN DE SISTEMAS

**INFOMEX**

3.	Catálogo de Entes públicos con claves presupuestarias que intervienen en el proceso de gestión de solicitudes de información.		
4.	Catálogo de tipos de respuesta está en proceso de validación por parte de los comisionados.		17-Jul-2006
5.	Catálogo de medios de entrega con sus respectivos costos para la entrega de información.		07-Jul-2006
6.	Archivos electrónicos con los flujos y los procesos ya revisados	José Luis Hernández	04-Jul-2006
7.	Carta de procesos para el procedimiento de Datos Personales.		07-Jul-2006
8.	Convenio para el proceso de pagos en INFOMEX.		

**ACUERDOS Y COMPROMISOS IFAI**

NO.	ACUERDOS Y COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Ejemplo del catálogo de SEPOMEX para los costos por envío de información.	Janitzie Grano	03-Jul-2006
2.	Relación de requerimientos para la configuración del control interno de gestión.	Jorge Gutiérrez	05-Jul-2006
3.	Costos por enlace dedicado.	Jorge Gutiérrez	04-Jul-2006
4.	Diagramas de flujo del proceso de acceso y corrección de datos personales con las observaciones presentadas en la reunión del 3 de julio.	Janitzie Grano	06-Jul-2006

**OBSERVACIONES**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Medios de Acceso<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se revisará la parte de la firma electrónica.</li></ul></li><li>• Proceso de Datos Personales<ul style="list-style-type: none"><li>○ El campo "teléfono" es opcional en la solicitud de datos personales.</li><li>○ Agregar la parte de anexar acreditación por parte del representante legal. Se validará si se incluye en el formato de captura o no.</li><li>○ Identificación y firma del solicitante. ¿Cómo se comporta en caso de representantes legales? (Art. 36 de la Ley de Transparencia del D.F.)</li><li>○ No existen dobles prevenciones.</li><li>○ Es posible preguntar si es competencia de las unidades administrativas independientemente de que la OIP también pregunte si la información es de su competencia.</li><li>○ Los Recursos de Revisión proceden cuando no hay respuesta de parte de la OIP hacia el solicitante después de la prevención de la solicitud o la ampliación del plazo.</li><li>○ Cuando la respuesta es favorable al solicitante se pregunta la modalidad de entrega.</li><li>○ Cuando la OIP no tiene la información solicitada en la modalidad de entrega que eligió el solicitante se considera una negativa y es posible ingresar un recurso de revisión.</li><li>○ Verificar la factibilidad de los medios de entrega fax y telégrafo porque actualmente son gratuitos.</li><li>○ El proceso termina cuando se notifica al solicitante algún tipo de respuesta o se entrega la información al solicitante.</li></ul></li><li>• Gestión Interna<ul style="list-style-type: none"><li>○ Verificar la posibilidad de configuración de calendarios para cada sujeto obligado.</li></ul></li></ul>
---