INFOMEX
JALISCO

# MANUAL DE USO DEL SISTEMA

# UNIDADES DE TRANSPARENCIA

# INDICE

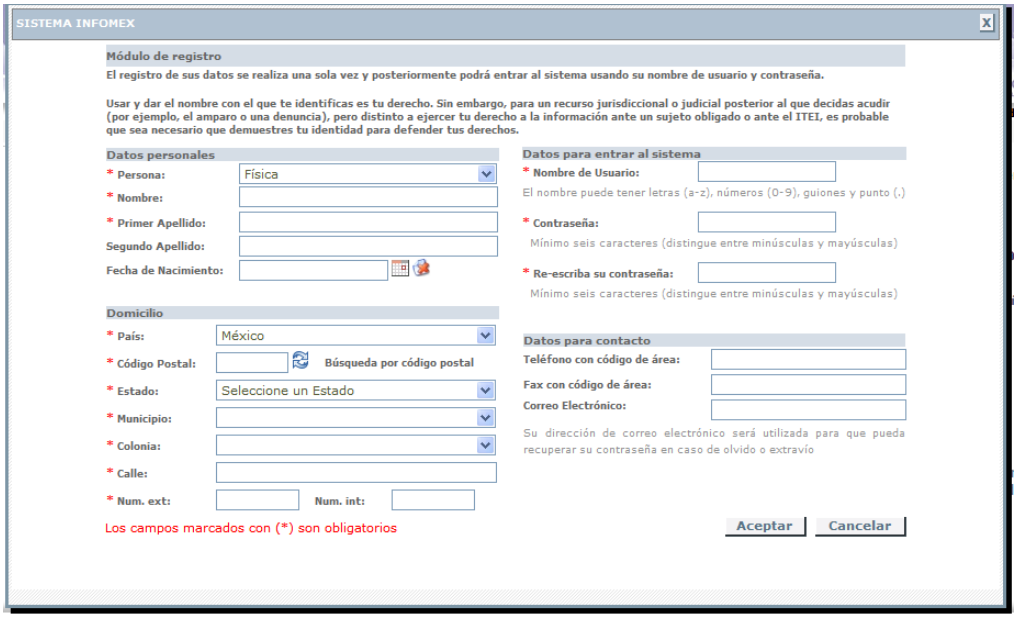
# REGISTRO DE NUEVO USUARIO AL SISTEMA

Para que un ciudadano pueda ingresar una nueva solicitud al sistema INFOMEX, es necesario que se registre. Una vez registrado, el ciudadano, mediante su nombre de usuario y contraseña, podrá solicitar a cualquiera de los sujetos obligados la información que requiera.

Para registrarse, el usuario deberá ingresar al portal **Infomex Jalisco** (http://www.infomexjalisco.org.mx). Una vez, dentro se le solicitará su nombre de usuario y contraseña.

En caso de no contar con un nombre de usuario y contraseña, podrá registrarse haciendo click sobre el recuadro que indica "Registrate Aquí" (marcado en rojo en la siguiente ilustración).

Hecho esto, se abrirá una nueva ventana en donde se le solicitará al ciudadano información personal así como el nombre de usuario y contraseña que desean utilizar para futuros accesos al sistema.




IMPORTANTE: Se ha colocado una nota en el registro del ciudadano, en donde se le menciona, que él tiene la libertad de proporcionar sus datos reales o ficticios en el sistema; sin embargo para que proceda algún recurso de responsabilidad, deberá demostrar la identidad.

Los datos marcados con * son campos que el ciudadano deberá llenar para poder ingresar al sistema.

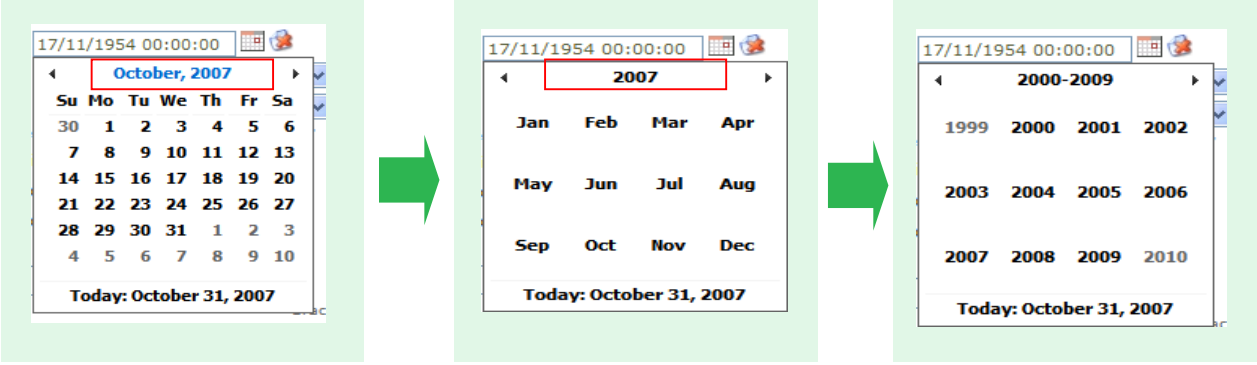
# REGISTRO DE NUEVO USUARIO AL SISTEMA

## MANEJO DE FECHAS EN EL SISTEMA

El sistema cuenta con una manera muy peculiar de seleccionar fechas. Este sistema podría sonar un tanto complicado si no se cuenta con una referencia del uso.

Supongamos que deseamos seleccionar el 20 de Octubre de 1954.

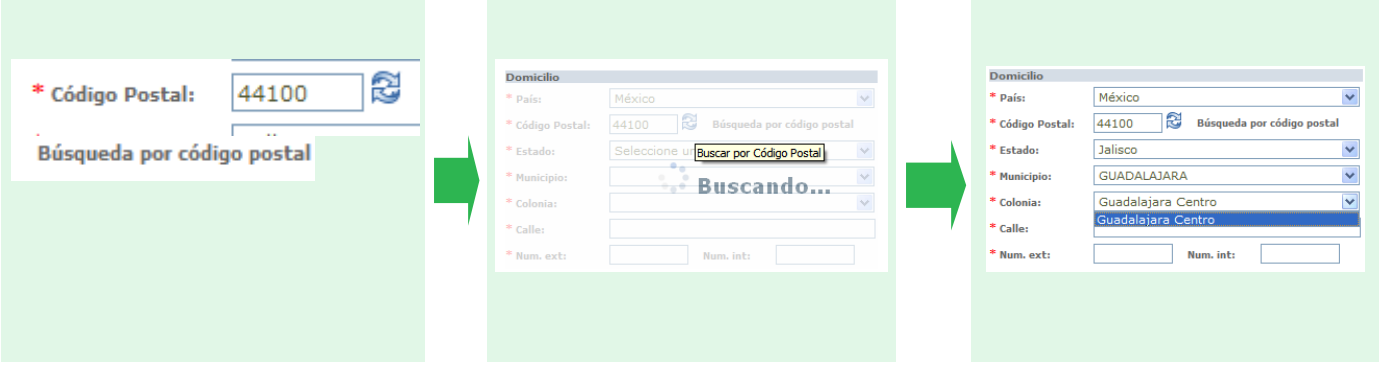
1. Seleccionando el calendario, aparecerá un calendario con el Año, Mes y Día de hoy marcado. Si quisiera cambiar al 20 de Octubre de 1954, no será necesario moverme de flecha en flecha. Para esto, solo necesito dar clic sobre el Mes y Año (Primer Recuadro).
2. Esto hará que se desplieguen los meses del año en cuestión, si yo quisiera mostrar los años de la década actual, solo necesito dar clic en el año. (Segundo Recuadro).
3. Este último recuadro permitirá seleccionar el año en cuestión, si se desea navegar entre décadas, solo será necesario presionar las flechas (izquierda o derecha) para encontrar el año buscado.
4. Seleccionando el año, aparecerá nuevamente la pantalla de selección de mes, y finalmente la pantalla de selección del día.




## SELECCIÓN DEL CÓDIGO POSTAL

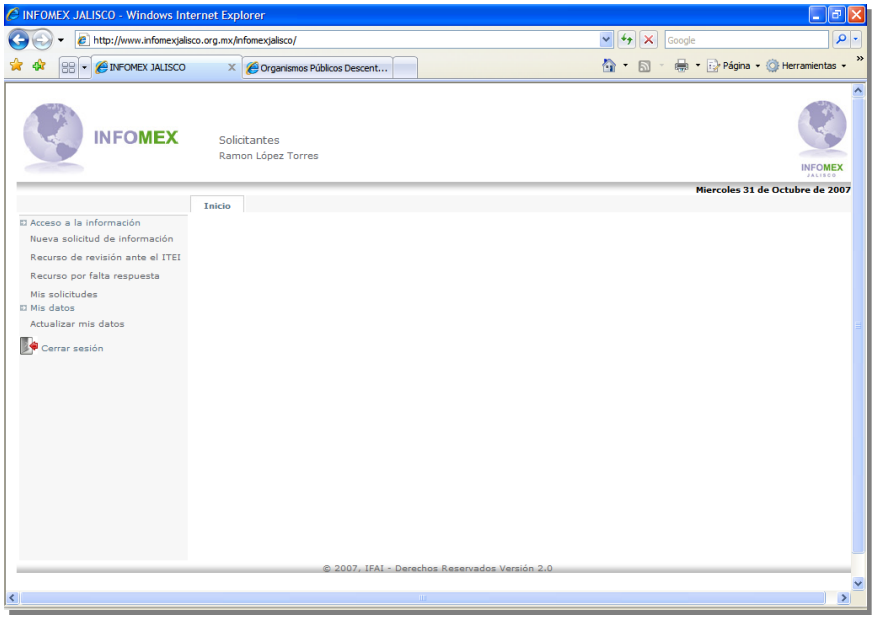
El sistema de Registro de Usuarios, tiene una herramienta muy útil para actualizar los datos del Estado, Ciudad y Colonia de residencia del ciudadano.

Conociendo el código postal y presionando un simple botón, se identificará automáticamente el estado, ciudad y colonia de residencia del ciudadano. En situaciones en donde el código postal abarque mas de una colonia, el ciudadano podrá seleccionar la colonia de residencia de un listado de opciones.



# CONOCIMIENTO DE LA PANTALLA PRINCIPAL

Ya sea un ciudadano común o un encargado de alguna Unidad de Transparencia, una vez ingresado el nombre de usuario o contraseña, se le presentará una pantalla con un comportamiento muy similar.




En la parte izquierda de la pantalla, se le presenta al usuario un menú de opciones para el registro, atención y seguimiento de solicitudes. A continuación se explica brevemente el significado de cada una de estas.

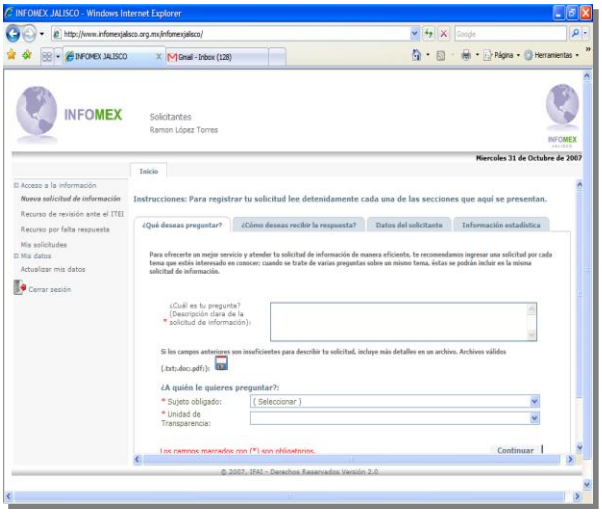
- **Nueva Solicitud de Información:** En esta sección, el ciudadano podrá registrar una nueva solicitud de información para cualquier sujeto obligado registrado en el sistema. En el caso de las UTIs, podrán registrar sus solicitudes de información que les llegaron vía manual.
- **Recurso de Revisión ante el ITEI:** a través de esta opción, el ciudadano podrá dar de alta algún recurso de revisión que requiera de aquellas solicitudes que le fueron negadas. (opción disponible sólo para el ciudadano).
- **Mis Solicitudes:** en el caso del ciudadano, aquí se listarán las solicitudes llevadas a cabo por él; además podrá hacer búsquedas y consultar el historial de su solicitud.

  En el caso de la Unidad de Transparencia aquí podrá consultar las solicitudes que le fueron asignadas
- **Actualizar mis Datos:** aquí se podrán modificar los datos del usuario así como modificar su contraseña de acceso.

# REGISTRO DE NUEVA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

La persona que desee registrar una nueva solicitud de información, deberá completar cuatro pasos, mismos que se detallan a continuación.

Una vez, hecho clic en la opción de ***Nueva Solicitud de Información***, se le presentará al usuario una pantalla requiriéndole información específica de su solicitud. Dicha información se encuentra dividida en cuatro apartados.

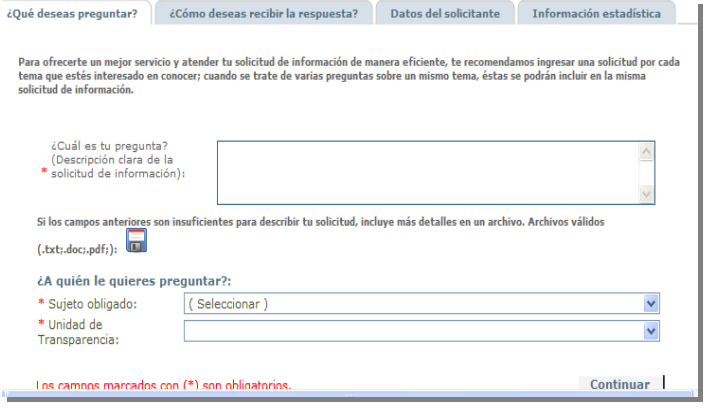



Dichos apartados son:

- ¿Qué deseas preguntar?
- ¿Cómo deseas que se te entregue la información?
- Datos del Solicitante
- Información Estadística

## ¿Qué deseas preguntar?

Este apartado, permite al ciudadano detallar su solicitud de información; cuenta con: un campo para redactar su solicitud, un área para adjuntar un archivo de texto (Word, PDF o TXT) y un área para identificar la unidad de Transparencia al que se le solicitará dicha información.




El Sujeto Obligado corresponde al Municipio, Gobierno del Estado, OPD o Instituto que participa actualmente en INFOMEX.

La Unidad de Transparencia corresponde a la Secretaría Estatal o Unidad Municipal, institucional específica a la que se le desea solicitar la información.

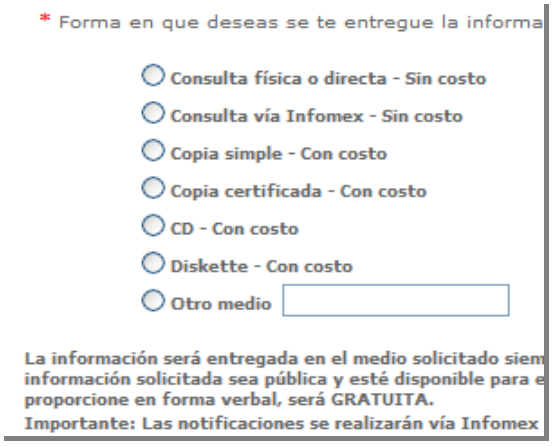
Finalizada la captura de este apartado, será necesario presionar el botón de **continuar**.

Los datos marcados con * son campos que el ciudadano deberá llenar para poder ingresar al sistema.

# REGISTRO DE NUEVA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

## ¿Cómo deseas recibir la información?

Este apartado, permite al ciudadano indicar el medio por el cual desean recibir respuesta a su solicitud.




**IMPORTANTE:** El medio de respuesta indicado no es necesariamente el medio por el cual la dependencia deberá tener la información. Esta información solo será para orientar a la secretaría sobre el medio por el cual puede proveer la información solicitada.

La Secretaría esta obligada a entregar respuesta, mas no esta obligada a entregar la información en el medio solicitado.

Finalizada la captura de este apartado, será necesario presionar el botón de **continuar**.

## Datos del Solicitante

Este apartado, permite al ciudadano indicar el nombre de la persona que solicita la información. En caso del acceso como ciudadano, los datos de su usuario están capturados por default. Sin embargo, el ciudadano puede solicitar información a nombre de otra persona.

En el caso de las unidades de transparencia este apartado servirá para capturar el nombre de la persona que solicitó su información vía manual.

Finalizada la captura, será necesario presionar el botón de continuar.

## Datos Estadísticos

Este apartado, servirá para de manera generar reportes estadísticos sobre los solicitantes de INFOMEX. Dicha información no es obligatoria, sin embargo será de gran utilidad para identificar el nicho de usuarios del sistema.

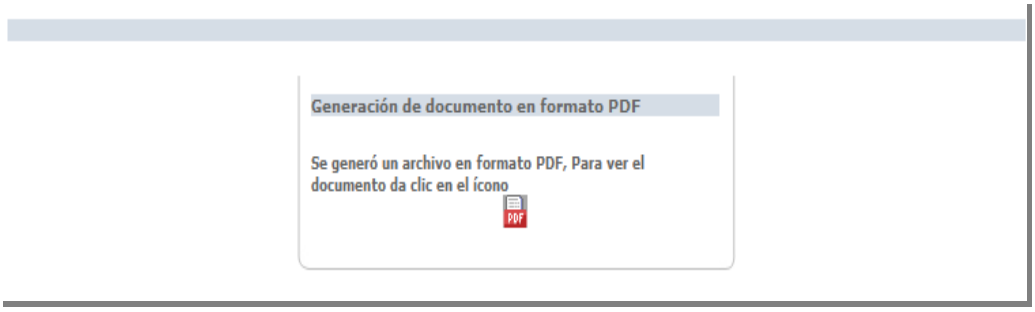
Finalizada la captura de este apartado, será necesario presionar el botón de **Enviar.**

Los datos marcados con * son campos que el ciudadano deberá llenar para poder ingresar al sistema.

# REGISTRO DE NUEVA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

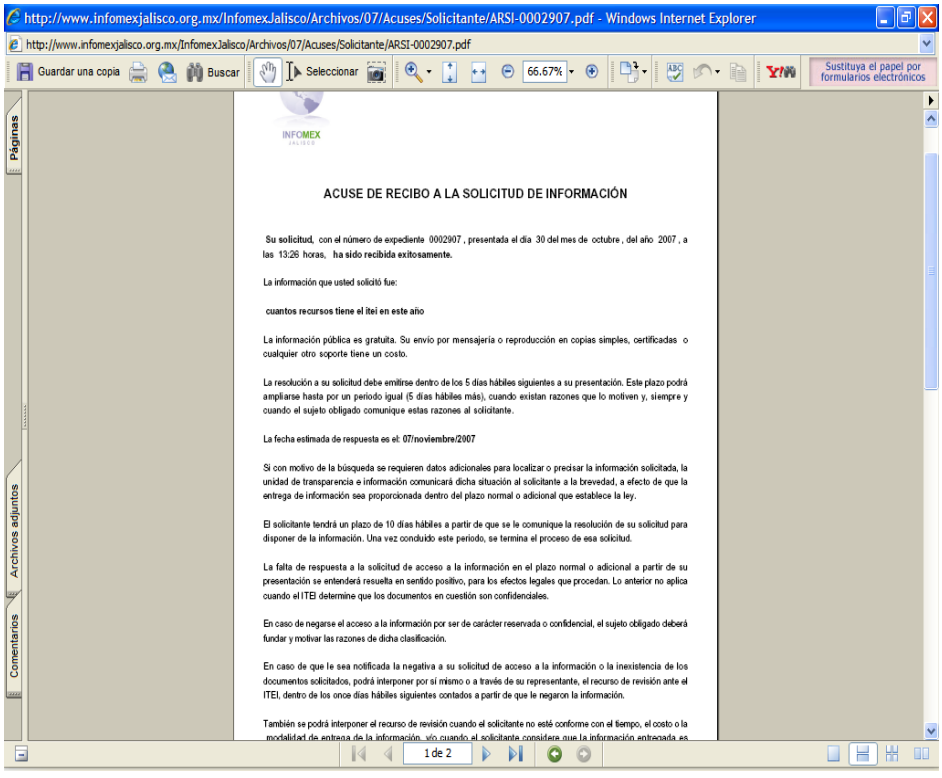
## CONCLUSION DE LA SOLICITUD E IMPRESIÓN DE ACUSE DE RECIBO

Una vez capturada la solicitud se le presentará al ciudadano, un mensaje donde se le notifica que ya fue ingresada su solicitud y donde podrá imprimir su acuse de recibo.



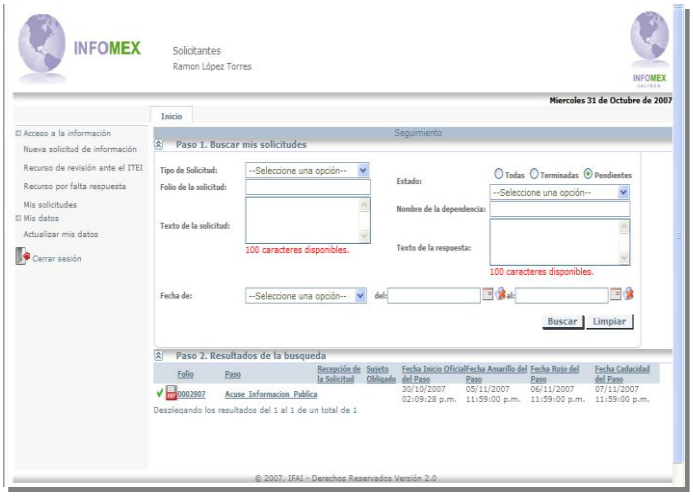

El **Acuse de Recibo** es un documento que le servirá al ciudadano como comprobante de que su solicitud de información fue ingresada exitosamente a *INFOMEX.*

Dicho documento, podrá almacenarse digitalmente en la computadora del usuario, imprimirse o consultarse posteriormente, a través del sistema dentro del apartado de "*Mis Solicitudes"*



# CONSULTA DE MIS SOLICITUDES

Esta sección permite a los ciudadanos consultar las solicitudes que han enviado, así como el estatus de las mismas. Por otra parte, permite a las Unidades de Transparencia, conocer las solicitudes de información que le han sido enviadas por parte de la ciudadanía.

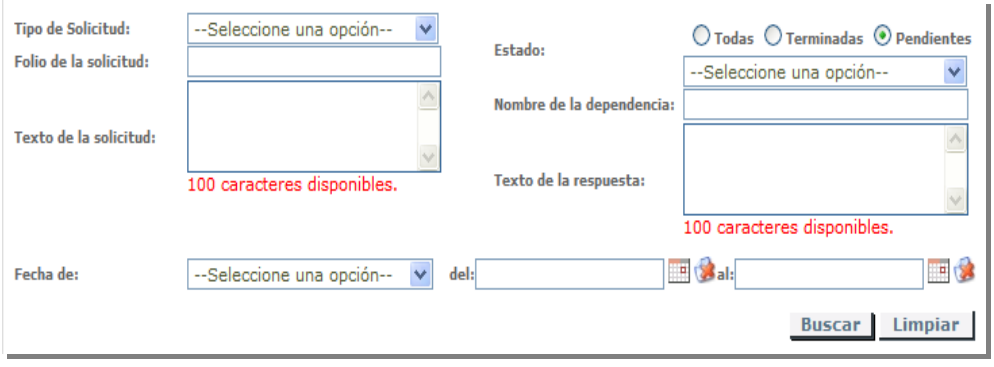



Esta sección, consta de 3 apartados o pasos:

- Paso 1: Búsqueda de Solicitudes
- Paso 2: Resultados de la Búsqueda
- Paso 3: Historial de la Solicitud

## Paso 1: Búsqueda de Solicitudes

Este apartado, permite al ciudadano o encargado de la unidad de Transparencia, localizar de una manera rápida, sus solicitudes de información. Para esto, permite al usuario del sistema hacer una búsqueda de información por diversos apartados los cuales se describen a continuación:




- **Tipo de Solicitud:** si la solicitud es de Información Pública.
- **Folio:** número de folio de la solicitud
- **Texto de la Solicitud:** alguna palabra clave con la cual identificar la solicitud de información.
- **Estado de la Solicitud:** terminada, pendiente, todas
- **Dependencia:** a la cual se le canalizó la solicitud.
- **Texto de la Respuesta:** alguna palabra clave ingresada dentro de la respuesta oficial.
- **Fechas:** rango de fechas en las cuales se solicitó la información.

# CONSULTA DE MIS SOLICITUDES

## Paso 2: Resultados de Mi Búsqueda

Este apartado, permite al usuario ver las solicitudes que tiene a su cargo o las solicitudes que resultaron con motivo de la búsqueda realizada.

Las solicitudes se muestran en un listado con diferentes apartados, mismos que se describen a continuación.

| | Folio | Paso | Recepción de la Solicitud | Sujeto Obligado | Fecha Inicio Oficial del Paso | Fecha Amarillo del Paso | Fecha Rojo del Paso | Fecha Caducidad del Paso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ! | 0000207 | Responde a la prevención | Manual | Unidad de Transparencia del ITEI | 26/10/2007 12:21:40 p.m. | 30/10/2007 11:59:00 p.m. | 31/10/2007 11:59:00 p.m. | 31/10/2007 11:59:00 p.m. |
| ! | 0000407 | Registro del pago | | | 26/10/2007 02:00:24 p.m. | 30/10/2007 11:59:00 p.m. | 31/10/2007 11:59:00 p.m. | 31/10/2007 11:59:00 p.m. |
| ✔ | 0001807 | Documenta la entrega vía Infomex | | | 30/10/2007 10:50:10 a.m. | 05/11/2007 11:59:00 p.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. |
| ✔ | 0002407 | Selecciona las unidades internas | | | 30/10/2007 01:21:14 p.m. | 05/11/2007 11:59:00 p.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. |
| ✔ | 0002707 | Selecciona las unidades internas | | | 30/10/2007 01:24:35 p.m. | 05/11/2007 11:59:00 p.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. |

• **Folio:** es el número con el que fue ingresada dicha solicitud. Haciendo clic sobre el Folio se desplegará el historial de la solicitud (paso 3). Además del folio, el sistema muestra además dos íconos que tienen un significado especial.

- El primer icono, indica el estado de la solicitud. Aparecerá una **palomita verde** para indicar que la solicitud se encuentra en tiempo, un **signo de admiración amarillo** para indicar que la solicitud esta a punto de vencerse y una **equis roja** cuando la solicitud ya se venció.

- El segundo icono, permite al usuario imprimir o visualizar el Acuse de Recibo de dicha solicitud de Información.

• **Paso:** es el paso en el que se encuentra actualmente la solicitud. Para **dar seguimiento a cualquier solicitud** se deberá hacer clic sobre el paso.

• **Recepción de la Solicitud:** indica la manera en que la solicitud fue recibida: Manual o Electrónica.

• **Sujeto Obligado**: en el caso de las solicitudes manuales, indica el Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia) que ingresó dicha solicitud.

• **Fecha de Inicio**: fecha en que fue ingresada dicha solicitud al sistema.

• **Fecha Amarillo**: fecha en que la solicitud cambiará a estatus "Por Vencerse"

• **Fecha Rojo**: fecha en que la solicitud cambiará a estatus "Vencida".

• **Fecha Caducidad**: fecha en que caducará la solicitud de información. Información Vencida.

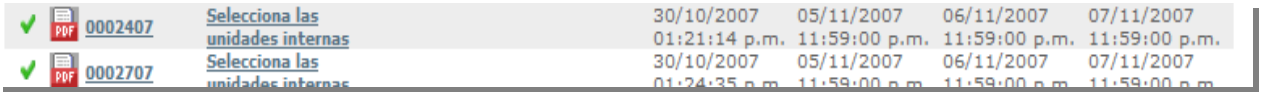
## Paso 3: Historial de la Solicitud

Esta opción se desplegará una vez que el usuario haya dado clic sobre algún folio del listado del Paso 2. Aquí, le permitirá al usuario conocer los pasos por los que ha pasado la solicitud de información.

# ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

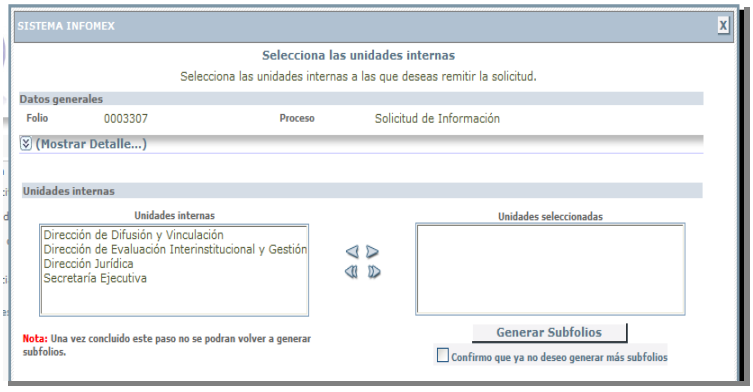
## SELECCIÓN DE UNIDADES INTERNAS

Este es el **PRIMER PASO** para la atención de una solicitud de información. En este paso, el encargado de la unidad de transparencia asignará las dependencias internas a las cuales le corresponde dar atención a la solicitud de información hecho por el ciudadano.




Este paso, solo podrá ser accedido en las solicitudes cuyo paso se encuentre en Selecciona las unidades internas y para desplegarlo, deberá hacer clic sobre el paso.

Hecho esto, se abrirá una nueva ventana donde el encargado de la UTI asignará las dependencias internas responsables de dar seguimiento a la solicitud de información.




IMPORTANTE:

Las **Unidades de Transparencia del Gobierno del Estado** no contarán con esta opción, por lo que una vez desplegada la pantalla, sólo será necesario indicar que no desean elaborar subfolios y dar clic al botón de Aceptar.

Para canalizar una solicitud a algunas dependencias internas, se debe completar los siguientes pasos:

1. Del recuadro izquierdo, seleccionar la dependencia a la cual se le solicitará la información.
2. Hacer clic sobre la flecha para trasladar dicha dependencia al recuadro que actualmente aparece en blanco

1. Repetir paso 1 y 2 para todas las dependencias a las cuales se les enviará la solicitud.
2. Presionar el botón generar subfolios.
3. Dar click en el botón cancelar.

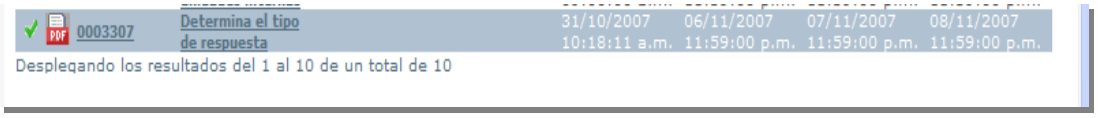
IMPORTANTE:

Si desea continuar al siguiente paso de la solicitud "Seleccionar Tipo de Respuesta", deberá presionar el botón de **ACEPTAR** y marcar la opción **Confirmo que no deseo generar subfolios,** en lugar del botón de **CANCELAR.** Sin embargo, esto hará que usted ya no pueda asignar alguna otra dependencia interna a la solicitud.

# ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

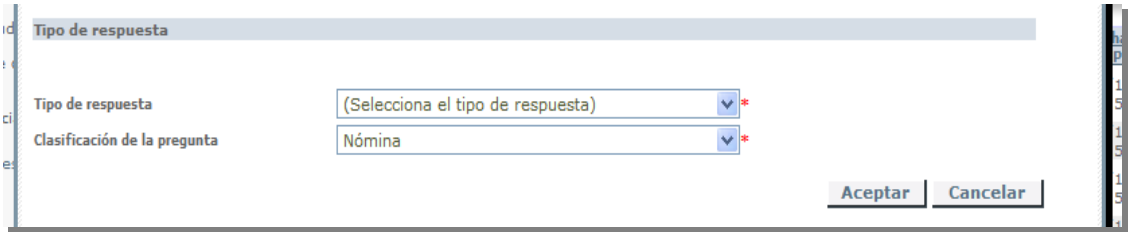
## SELECCIÓN DEL TIPO DE RESPUESTA

Este es el **SEGUNDO PASO** para la atención de una solicitud de información. En este paso, el encargado de la unidad de transparencia asignará el tipo de respuesta de la solicitud de información.




Este paso, solo podrá ser accedido en las solicitudes cuyo paso se encuentre en Determina el tipo de respuesta y para desplegarlo, deberá hacer clic sobre el paso.

Hecho esto, se abrirá una nueva ventana donde el encargado de la UTI asignará la respuesta oficial a la solicitud de información.

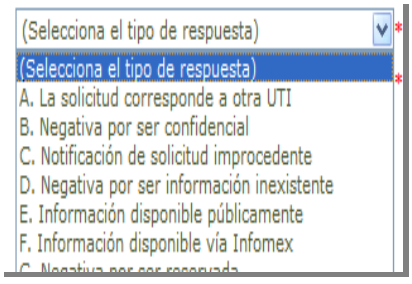



En este apartado, el encargado de la unidad de transparencia deberá completar la información de 2 apartados: Tipo de Respuesta y Clasificación de la Pregunta.

### Selección del Tipo de Respuesta

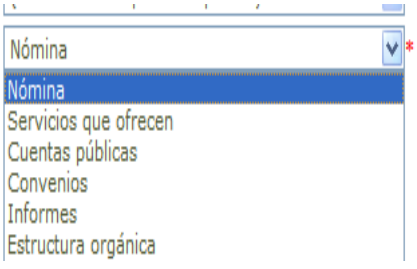
El usuario tiene la opción de determinar el tipo de respuesta que se le otorgará al ciudadano.

Tiene 15 diferentes tipos de respuesta, las cuales, dependiendo de la respuesta seleccionada, continuarán en una serie de pasos adicionales.




### Clasificación de la Pregunta

Con miras a tener información estadística sobre las solicitudes de información requerida, se le pide al encargado de la UTI clasificar la información de acuerdo a una lista de opciones. Si ninguna de las opciones coincide con el tipo de pregunta, entonces la deberá marcar como OTROS




Para finalizar con este paso, deberá hacer clic al botón de **ACEPTAR**

## ENTREGA DE PRÓRROGA

SISTEMA INFOMEX

**Determina el tipo de respuesta**

La UTI selecciona el tipo de respuesta para el solicitante

**Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Folio | 0003307 | Proceso | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

**Tipo de respuesta**

| | |
|---|---|
| Tipo de respuesta | (Selecciona el tipo de respuesta) * |
| Clasificación de la pregunta | Nómina * |

Aceptar Cancelar

(Selecciona el tipo de respuesta) *

- (Selecciona el tipo de respuesta) *
- A. La solicitud corresponde a otra UTI
- B. Negativa por ser confidencial
- C. Notificación de solicitud improcedente
- D. Negativa por ser información inexistente
- E. Información disponible públicamente
- F. Información disponible vía Infomex
- G. Negativa por ser reservada
- H. Prevención de la solicitud
- I. Ampliación de plazo (prórroga)
- J. Notificación de información disponible
- K. Resolución de negativa parcial

Nómina *

- Nómina
- Servicios que ofrecen
- Cuentas públicas
- Convenios
- Informes
- Estructura orgánica
- Directorio de servidores públicos
- Padrones de beneficiarios
- Otros
- Domicilios oficiales
- Viajes
- Mecanismos de participación ciudadana
- Inventario
- Presupuesto asignado
- Convocatorias a concurso público o licitación
- Gastos de comunicación social
- Calendario y agenda

SISTEMA INFOMEX

## Determina el tipo de respuesta

La UTI selecciona el tipo de respuesta para el solicitante

**Datos generales**

Folio 0003307 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Tipo de respuesta**

Tipo de respuesta

Clasificación de la pregunta

0003307 Documenta la negativa por ser confidencial

Desplegando los resultados del 1 al 10

SISTEMA INFOMEX

## Documenta la negativa por ser confidencial

La UTI responde al solicitante

**Datos generales**

Folio 0003307 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Negativa por ser confidencial**

En atención a la solicitud recibida, dirigida a este Sujeto Obligado, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo ...., la misma no es materia de la Ley en mención.

Descripción de la resolución final *

Fundamento legal

Archivo adjunto de la resolución final *

Aceptar Cancelar

SISTEMA INFOMEX

X

## Notificación de resolución por ser confidencial

El solicitante recibe la respuesta

**Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Folio** | 0003307 | **Proceso** | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

**Negativa por ser confidencial**

En atención a la solicitud recibida, dirigida a este Sujeto Obligado, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo ...., la misma no es materia de la Ley en mención.

**Descripción de la resolución final**

La informacion fue negada

**Fundamento legal**

En base a mis fundamentos

**Archivo adjunto de la resolución final**

applets.doc

Aceptar Cancelar

Ampliar

Respuesta a la solicitud

INFOMEX
JALISCO

# RESOLUCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

31 de octubre del 2007
10:02
0003307

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco (LTIPEJ), se le notifica que no es posible entregar la información solicitada por estar clasificada como información confidencial.

Adjunto a este mensaje se encuentra un documento (acta de clasificación) en donde **Unidad de Transparencia del ITEI** funda y motiva (expone) las razones por las cuales clasificó la información como confidencial.

**NOTA:** La información se encuentra en archivo adjunto, favor de verificarla.

Gracias por ejercer tu derecho a la información.

http://www.infomexjalisco.org.mx/infomexjalisco/

INFOMEX JALISCO | Gmail - Inbox (128) | Organismos Públicos Descent...

Página | Herramientas

INFOMEX

Unidad de Transparencia del ITEI

Cynthia Cantero Pacheco

Miercoles 31 de Octubre de 20

Inicio

- Acceso a la información
- Nueva solicitud de información
- Mis solicitudes
- Tablero de control
- Reportes
- Dependencias
- Cerrar sesión

Seguimiento

Paso 1. Buscar mis solicitudes

Paso 2. Resultados de la busqueda

Paso 3. Historial de la solicitud

| Paso | Fecha de Registro | Fecha Fin | Estado | Solicitante |
|---|---|---|---|---|
| Recibe y analiza quién atiende la solicitud | 31/10/2007 10:31:53 a.m. | 31/10/2007 10:31:53 a.m. | En Proceso | Ramon López Torres |

© 2007, IFAI - Derechos Reservados Versión 2.0

Internet 100%

SISTEMA INFOMEX

## Determina el tipo de respuesta

La UTI selecciona el tipo de respuesta para el solicitante

**Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Folio | 0003607 | Proceso | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

**Tipo de respuesta**

Tipo de respuesta: I. Ampliación de plazo (prórroga) *

Clasificación de la pregunta: Estructura orgánica *

Aceptar | Cancelar

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0003207 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 09:00:00 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003607 | Documenta la prórroga | 31/10/2007 10:42:02 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003707 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 10:33:41 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003807 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 10:35:49 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |

Desplegando los resultados del 1 al 12 de un total de 12

SISTEMA INFOMEX

X

## Documenta la prórroga

La UTI notifica la prórroga al solicitante

**Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Folio | 0003607 | Proceso | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

**Ampliación del plazo (prórroga)**

Respuesta para notificar la ampliación del plazo al solicitante.

Documenta la prórroga: Aqui documento la prorroga *

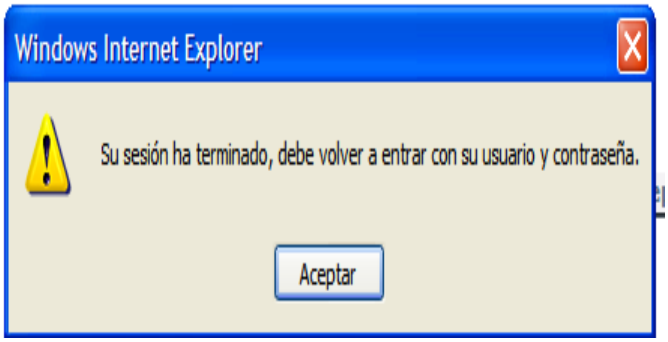
Fundamento legal:

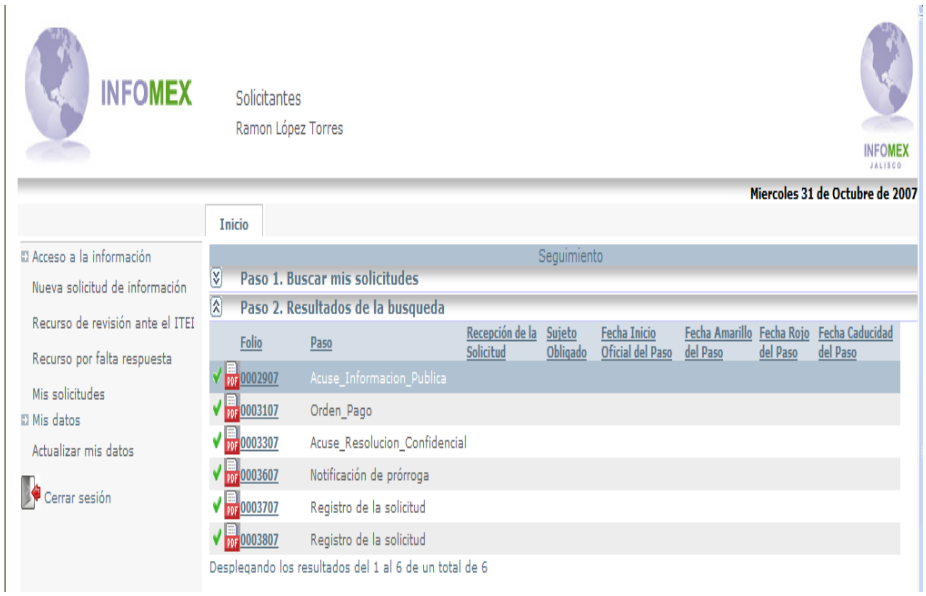
Archivo adjunto por prórroga:

Aceptar | Cancelar

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0003207 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 09:00:00 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003607 | Determina el tipo de respuesta | 31/10/2007 10:44:50 a.m. | 09/11/2007 11:59:00 p.m. | 14/11/2007 11:59:00 p.m. | 16/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003707 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 10:33:41 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003807 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 10:35:49 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |

Desplegando los resultados del 1 al 12 de un total de 12


Windows Internet Explorer
Su sesión ha terminado, debe volver a entrar con su usuario y contraseña.
Aceptar


INFOMEX
Solicitantes
Ramon López Torres
INFOMEX
JALISCO
Miercoles 31 de Octubre de 2007
Inicio
Acceso a la información
Nueva solicitud de información
Recurso de revisión ante el ITEI
Recurso por falta respuesta
Mis solicitudes
Mis datos
Actualizar mis datos
Cerrar sesión
Seguimiento
Paso 1. Buscar mis solicitudes
Paso 2. Resultados de la busqueda
Folio
Paso
Recepción de la Solicitud
Sujeto Obligado
Fecha Inicio Oficial del Paso
Fecha Amarillo del Paso
Fecha Rojo del Paso
Fecha Caducidad del Paso
0002907 Acuse_Informacion_Publica
0003107 Orden_Pago
0003307 Acuse_Resolucion_Confidencial
0003607 Notificación de prórroga
0003707 Registro de la solicitud
0003807 Registro de la solicitud
Desplegando los resultados del 1 al 6 de un total de 6

Tipo de respuesta

Tipo de respuesta: E. Información disponible públicamente *

Clasificación de la pregunta: Estructura orgánica *

Aceptar | Cancelar

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0003607 | Documenta la disponibilidad por ser pública | 31/10/2007 11:08:25 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 0003707 | Selecciona las unidades internas | 31/10/2007 | 06/11/2007 | 07/11/2007 | 08/11/2007 |
| 0003807 | Selecciona las unidades internas | | | | |

Desplegando los resultados del 1 al 12 de un total de

SISTEMA INFOMEX

Documenta la disponibilidad por ser pública

La UTI responde al solicitante

Datos generales

Folio 0003607 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

Información disponible públicamente

En atención a la solicitud recibida, dirigida a este Sujeto Obligado, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en los artículos ..., la información que solicita está disponible públicamente para su consulta en la dirección de internet, publicación o lugar donde se puede consultar, según se cita a continuación.

Descripción de la resolución final *

Archivo adjunto de la resolución final

Lugar en donde se puede consultar

Dirección de internet en la que se encuentra disponible la información

Descripción de la publicación en donde se puede consultar

Aceptar | Cancelar

SISTEMA INFOMEX

X

## Determina el tipo de respuesta

La UTI selecciona el tipo de respuesta para el solicitante

### Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Folio | 0003707 | Proceso | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

### Tipo de respuesta

| | |
|---|---|
| Tipo de respuesta | F. Información disponible vía Infomex * |
| Clasificación de la pregunta | Viajes * |

Aceptar Cancelar

SISTEMA INFOMEX

X

## Documenta la entrega vía Infomex

La UTI responde al solicitante

**Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Folio** | 0003707 | **Proceso** | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

**Información disponible vía Infomex**

La información solicitada se encuentra disponible en medios electrónicos; por lo mismo, será enviada a usted sin costo a través del sistema INFOMEX.

**Descripción de la resolución final** *

**Archivo adjunto de la resolución final**

Aceptar | Cancelar

SISTEMA INFOMEX

X

## Determina el tipo de respuesta

La UTI selecciona el tipo de respuesta para el solicitante

**Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Folio | 0003807 | Proceso | Solicitud de Información |

(Mostrar Detalle...)

**Tipo de respuesta**

Tipo de respuesta: J. Notificación de información disponible *

Clasificación de la pregunta: Inventario *

Aceptar | Cancelar

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | unidades internas | 09:00:00 a.m. | 11:59:00 p.m. | 11:59:00 p.m. | 11:59:00 p.m. |
| 0003807 | Notifica disponibilidad y costos del soporte material | 31/10/2007 11:42:58 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |

Desplegando los resultados del 1 al 10 de un total de 10

SISTEMA INFOMEX

## Notifica disponibilidad y costos del soporte material

La UTI notifica la disponibilidad y el costo del soporte material

**Datos generales**

Folio 0003807 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Modalidad de entrega**

El medio de entrega esperado por el solicitante es: Consulta vía Infomex - Sin costo

Calcular Limpiar

| Seleccionar medios disponibles | Costo Unitario | Gri |
|---|---|---|
| Consulta física o directa - Sin costo | | |
| Consulta vía Infomex - Sin costo | | |
| Copia simple - Con costo | 0 | |
| Copia certificada - Con costo | 0 | |
| CD - Con costo | 0 | |
| Diskette - Con costo | 0 | |
| Otro medio | 0 | |

SISTEMA INFOMEX

## Notifica disponibilidad y costos del soporte material

La UTI notifica la disponibilidad y el costo del soporte material

**Datos generales**

Folio 0003807 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Modalidad de entrega**

El medio de entrega esperado por el solicitante es: Consulta vía Infomex - Sin costo

Calcular Limpiar

| Seleccionar medios disponibles | Costo Unitario | Gramaje Unitario | Cantidad | Costo Total | Gramaje Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Consulta física o directa - Sin costo | | | | | |
| Consulta vía Infomex - Sin costo | | | | | |
| ✓ Copia simple - Con costo | 30 | 0 | 50 | 1500 | 0 |
| Copia certificada - Con costo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CD - Con costo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diskette - Con costo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otro medio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Aceptar Cancelar

http://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco/Archivos//07//Acuses/Solicitante/RIDA-0003807.p - Wi...

http://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco/Archivos//07//Acuse

http://www.infomexjalisco.org.mx/InfomexJalisco/Ar...

Página Herramientas

66.67%

itei

ORDEN DE PAGO POR CONCEPTO DE REPRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO E INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO

31 de octubre del 2007
10:35
0003807

FECHA LÍMITE DE PAGO: 06/noviembre/2007
UNIDAD DE TRANSPARENCIA: Unidad de Transparencia del ITEI
MEDIO DE REPRODUCCIÓN: Copia simple - Con costo

| CANTIDAD | 50 | COSTO UNITARIO | 30 | TOTAL A PAGAR | 1500 |
|---|---|---|---|---|---|

*REFERENCIA PARA REALIZAR EL PAGO:* 00038077383628 3
Bancomer Convenio CIE 658219
HSBC TXT: 5503 CVE: 4827

También puede pagar en las recaudadoras municipales

| POBLACIÓN | TELÉFONO | DOMICILIO |
|---|---|---|
| Guadalajara (Mercado de Abastos) | (0133) 3671-0097, 3671-1302 | Av. del Mercado No. 214, Local 206-G, Plaza Comercial Abastos |
| Guadalajara (Antigua Central Camionera) | (0133) 3619-2423, 3619-2145 | Antigua Central Camionera |
| Guadalajara (Obélisco) | (0133) 3644-2402, 3644-2413 | Unidad Administrativa, Av. Circunvalación y Artesanos |
| Guadalajara (Central) | (0133) 3619-2738, 3619-2736 | Prolongación Alcalde No. 1351, Edificio "A" |
| Guadalajara (Tolcayo) | (0133) 3619-2434 | Av. Circunvalación y Alcalde |
| Guadalajara (Centro) | (0133) 3658-1769, 3658-1759 | Pedro Moreno y Corona |
| Tlaquepaque | (0133) 3635-6295, 3657-9291 | Marcelino García Barragán No. 1035 |
| Tonalá | (0133) 3683-1183, 3683-3153 | Miguel Alemán No. 236 |
| Zapopan | (0133) 3633-0611, 3633-6147 | Ramón Corona No. 355 |
| Guadalajara | (0133) 3824-7173, 3652-1759 | Av. Alcalde y Chihuahua |

1 de 2

Zona desconocida

Respuesta a la solicitud

IFORMACIÓN DISPONIBLE PARA ACCESO

31 de octubre del 2007
10:35
0003807

rtículo 75 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de
rmación solicitada está disponible, para su acceso y consulta, en la Unidad
arencia del ITEI a partir de la presente notificación, por un plazo de hasta

esenta a recoger su información dentro de dicho plazo, Unidad de
ado(a) a entregar la información solicitada, quedando a salvo los derechos
olicitud.

Gracias por ejercer tu derecho a la información.

1 de 1

Terminado

Zona desconocida

SISTEMA INFOMEX

## Registro del pago

La UTI captura datos del comprobante de pago

**Datos generales**

Folio 0003807 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Registro de pago de la solicitud**

Si ha recibido confirmación del pago correspondiente a esta solicitud, por favor ingrese los datos y haga click en "Aceptar" para continuar con el flujo de la solicitud.

Fecha de pago

Lugar de pago

Referencia

Monto

Archivo adjunto del comprobante del pago

SISTEMA INFOMEX

## Registro del pago

La UTI captura datos del comprobante de pago

**Datos generales**

Folio 0003807 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Registro de pago de la solicitud**

Si ha recibido confirmación del pago correspondiente a esta solicitud, por favor ingrese los datos y haga click en "Aceptar" para continuar con el flujo de la solicitud.

Fecha de pago 10/17/2007

Lugar de pago Recaudadora 1

Referencia 2342342343

Monto 50.00

Archivo adjunto del comprobante del pago

Aceptar Cancelar

SISTEMA INFOMEX

## Notificación lugar y fecha de entrega

La UTI notifica lugar y fecha de entrega

**Datos generales**

Folio 0003807 Proceso Solicitud de Información

(Mostrar Detalle...)

**Notificación de lugar y fecha de entrega**

Ustede eligió la opción de entrega gratuita. Por lo tanto, puede recoger personalmente la información en el siguiente domicilio, a partir de la fecha y horario que se indica a continuación.

Lugar de entrega Aqui se le dice al ciudadano en donde puede acudir a recoger su informacion

Fecha de entrega

Tiempo que estará disponible la información

Archivo adjunto de entrega

Aceptar Cancelar

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31/10/2007 09:00:00 a.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 07/11/2007 11:59:00 p.m. | 08/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 31/10/2007 12:00:41 p.m. | 05/11/2007 11:59:00 p.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. | 06/11/2007 11:59:00 p.m. |
| 31/10/2007 12:07:47 p.m. | 01/11/2007 11:59:00 p.m. | 05/11/2007 11:59:00 p.m. | 05/11/2007 11:59:00 p.m. |