

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</b> <b>NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECORRIDOS Y VISITAS AL H. CONGRESO DEL ESTADO</b>			
	Responsable de Formato: NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	<b>CÓDIGO: PR 25/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022	Página 1 de 5

## I. OBJETIVO

Determinar las actividades y logística necesarias para los recorridos y visitas que realicen instituciones públicas, instituciones educativas y grupos de la sociedad civil organizada, a la sede del H. Congreso del Estado del Estado de Chihuahua.

## II. ALCANCE

Aplica para todos los documentos y registros de las secretarías adscritas al H. Congreso del Estado de Chihuahua: Secretaría de Administración, Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos, Cámara de Diputados así como, para los visitantes en grupos organizados y sus representantes a la sede del Poder Legislativo.

## III. POLÍTICAS

1. Toda escuela de cualquier nivel, organización o grupo de ciudadanos puede solicitar mediante un oficio recorridos y visitas guiadas al H. Congreso del Estado.
2. El oficio estará dirigido a las autoridades del H. Congreso del Estado de Chihuahua con copia al Departamento de Relaciones Públicas, y contará con los siguientes requisitos:
  - a. Nombre de Escuela y/u Organización
  - b. Nombre del responsable
  - c. Dirección y Teléfono
  - d. Número de personas
  - e. Fecha y hora
  - f. Especificar el motivo por el cual se desea realizar la visita
3. Los grupos serán de un mínimo de 10 y un máximo de 70 personas.
4. Los y las visitantes se deberán de ajustar al espacio disponible y horario en la agenda de Relaciones Públicas.
5. El grupo de visitantes deberá de estar 15 minutos antes del recorrido.
6. Cualquier eventualidad que implique la cancelación de un recorrido y visita, deberá reasignarse a la fecha más próxima en común acuerdo con el representante del grupo visitante.
7. Los y las visitantes contestarán el Formato Encuesta **FN 102/2022** al término del recorrido.
8. En el llenado de los formatos del Procedimiento de Recorridos y Visitas al H. Congreso del Estado **FN 99/2022**, las líneas serán eliminadas para sustituir por los datos que el formato tácitamente reclama.
9. Se solicitará al Secretario de Administración los recursos necesarios para la realización de los recorridos y visitas mediante comunicación por tarjeta informativa o cualquier otro medio conveniente.
10. Cuando se presente algún oficio dirigido a alguno de los diputados para la solicitud de un recorrido o visita, estos, deberán redirigir el oficio a la Secretaría de Administración, no debiendo comprometer el tiempo ni recursos que sólo la mencionada secretaría controla. Deberá hacerse del conocimiento a los representantes del grupo que pretende la visita, del área y personal responsable para atenderle.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

### PROCEDIMIENTO PARA RECORRIDOS Y VISITAS AL H. CONGRESO DEL ESTADO

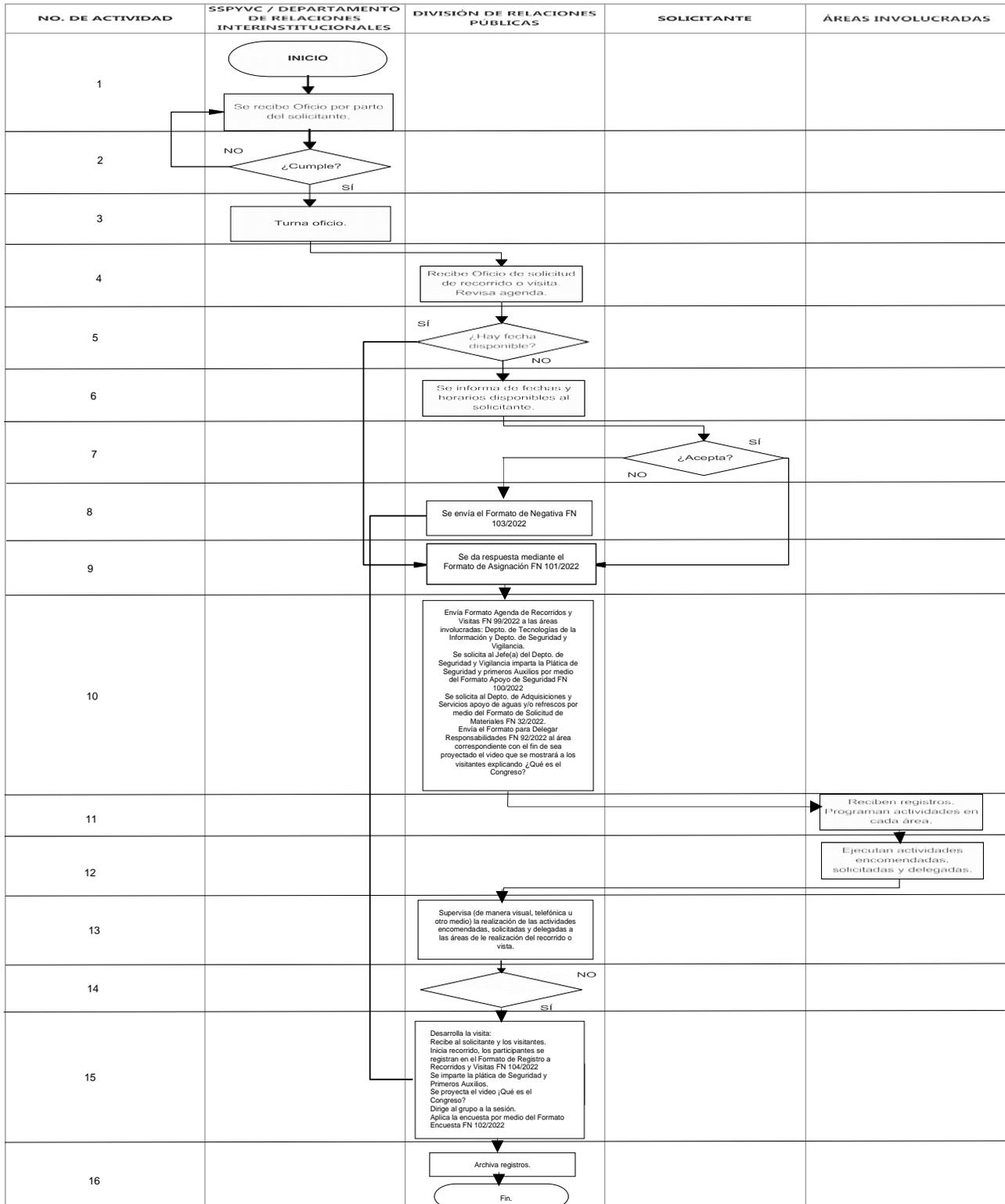
Responsable de Formato:  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: PR 25/2022

ACTUALIZACIÓN:  
JUNIO 2022

Página 2 de 5

#### IV. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</b> <b>NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECORRIDOS Y VISITAS AL H. CONGRESO DEL ESTADO</b>		
	Responsable de Formato: NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	<b>CÓDIGO: PR 25/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Relaciones Públicas	1	Se recibe Oficio por parte del solicitante, con requerimiento de un recorrido o visita al H. Congreso del Estado de Chihuahua.
	2	¿Cumple requisitos? Si cumple el oficio con los requisitos establecidos en la Política 2, pasa a la siguiente actividad. Si no cumple, se regresa al solicitante. Pasa a la actividad 1.
	3	Turna oficio.
Relaciones Públicas	4	Recibe Oficio de solicitud de recorrido o visita. Revisa agenda.
	5	¿Hay fecha disponible? Sí, hay fecha disponible pasa a la actividad 9. No hay fecha disponible, pasa a la siguiente actividad.
	6	Se informa de fechas y horarios disponibles al solicitante.
Solicitante	7	¿Acepta? Si acepta pasa a la actividad 9. No acepta, pasa a la siguiente actividad.
Relaciones Públicas	8	Envía el Formato Motivo de Negativa <b>FN 103/2022</b> . Pasa a la actividad 16.
	9	Se da respuesta mediante el Formato Asignación de Fecha <b>FN 101/2022</b> .
	10	Envía Formato Agenda de Recorridos y Visitas <b>FN 99/2022</b> a las áreas involucradas: Departamento de Tecnologías de la Información y Departamento de Seguridad y Vigilancia. Se solicita al Jefe o Jefa del Departamento de Seguridad y Vigilancia impartir la Plática de Seguridad y Primeros Auxilios por medio del Formato Apoyo de Seguridad <b>FN 100/2022</b> . Se solicita al Departamento de Adquisiciones y Servicios apoyo de aguas y/o refrescos por medio del Formato de Solicitud de Materiales <b>FN 32/2022</b> . Envía el Formato para Delegar Responsabilidades <b>FN 92/2022</b> al área correspondiente con el fin de que sea proyectado el video que se mostrará a los visitantes explicando ¿Qué es el Congreso?
Áreas Involucradas	11	Reciben registros. Programan actividades en cada área.
	12	Ejecutan actividades encomendadas, solicitadas y delegadas.
Relaciones Públicas	13	Supervisa (de manera visual, telefónica u otro medio) la realización de las actividades encomendadas, solicitadas y delegadas a las áreas antes de la realización del recorrido o visita. (Verifica disposición de aguas y/ o refrescos, apoyos tecnológicos dispuestos, video listo, personal encargado de participar presente y preparado, sala disponible, etc.)

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECORRIDOS Y VISITAS AL H. CONGRESO DEL ESTADO</b>		
	Responsable de Formato: NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	<b>CÓDIGO: PR 25/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Relaciones Públicas	14	¿Listo? Si todo está listo, pasa a la siguiente actividad. No está listo, regresa a la actividad 11.
	15	Desarrolla la visita: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe al solicitante y los visitantes.</li> <li>2. Inicia recorrido, los participantes se registran en el Formato de Registro a Recorridos y Visitas <b>FN 104/2022</b>.</li> <li>3. Se imparte la plática de Seguridad y Primeros Auxilios en la sala destinada para ello.</li> <li>4. Se proyecta el video ¿Qué es el Congreso?</li> <li>5. Dirige al grupo a la sesión.</li> <li>6. Aplica la encuesta por medio del Formato Encuesta <b>FN 102/2022</b>.</li> </ol>
	16	Archiva registros. Fin del Procedimiento.

#### VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Procedimiento de Recorridos y Visitas	PR 25/2022
Formato Encuesta	FN 102/2022
Formato Agenda de Recorridos y Visitas	FN 99/2022
Formato Motivo de Negativa	FN 103/2022
Formato Asignación de Fecha	FN 101/2022
Formato de Solicitud de Materiales	FN 32/2022
Formato Apoyo de Seguridad	FN 100/2022
Formato para Delegar Responsabilidades	FN 92/2022
Formato Registro a Recorridos y Visitas	FN 104/2022

 <b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</b>	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECORRIDOS Y VISITAS AL H. CONGRESO DEL ESTADO</b>		
	Responsable de Formato: NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA	<b>CÓDIGO: PR 25/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022

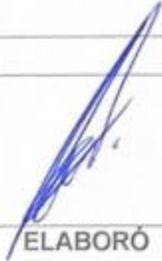
## VII. CONTROL DE REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Asignación de Fecha	3 años	Relaciones Públicas	FN 101/2022
Motivo de Negativa	3 años	Relaciones Públicas	FN 103/2022
Agenda de Recorridos y Visitas	3 Años	Relaciones Públicas	FN 99/2022
Apoyo de Seguridad	3 Años	Relaciones Públicas	FN 100/2022
Registro a Recorridos y Visitas	3 Años	Relaciones Públicas	FN 104/2022
Encuesta	3 Años	Relaciones Públicas	FN 102/2022
Formato para Delegar Responsabilidades	3 Años	Relaciones Públicas	FN 92/2022
Formato de Solicitud de Materiales	1 año	Adquisiciones y Servicios	FN 32/2022

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Junio 2022	Se actualizo en función al organigrama
2	Marzo 2023	Se aplicaron modificaciones a petición de Relaciones Públicas

## IX. AUTORIZACIÓN

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		
		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Lic. Anais Magallanes Altamirano Titular de Relaciones Públicas	Mtra. Jessica Lourdes López Esparza Titular de Normatividad Administrativa	Mtro. Ottofriderch Rodríguez Alonso Secretario de Administración