

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 1 de 29

## I. OBJETIVO:

Otorgar respuesta a la solicitud de información, asumiendo los principios rectores de accesibilidad, veracidad, máxima apertura, publicidad, disponibilidad, claridad, suficiencia, pertinencia, desagregación por género, no discriminación, sencillez, rapidez, gratuidad y rendición de cuentas; para que la ciudadanía ejerza su derecho de acceso a la información pública y protección a sus datos personales, de manera que se construya un puente entre la sociedad y el Poder Legislativo.

## II. ALCANCE:

Aplica para todas aquellas áreas del H. Congreso del Estado de Chihuahua que generen información, para todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio que dichas áreas generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

## III. POLÍTICAS:

1. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, es Sujeto Obligado conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Quedan incluidos dentro de esta clasificación de Sujeto Obligado todas las áreas del H. Congreso del Estado.
2. El Sujeto Obligado H. Congreso del Estado de Chihuahua, en el ámbito de su competencia, debe documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información.
3. El Sujeto Obligado constituirá un Comité de Transparencia, que será la autoridad máxima en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
4. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, conformará un Comité de Transparencia como un órgano colegiado e integrado por un número impar, sus integrantes no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.
5. El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado estará integrado por un Presidente(a), un Secretario (a) y un vocal.
6. El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. Encaso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
7. Compete al Comité de Transparencia:
  - a. Diseñar e implantar el Sistema de Información del H. Congreso del Estado.
  - b. Vigilar que el Sistema de Información H. Congreso del Estado se ajuste a la normatividad aplicable y, en su caso, efectuar los correctivos que procedan.
  - c. Resolver en torno a la clasificación de información que realicen los titulares de áreas conforme a los criterios que al efecto expida el H. Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Elaborando, en los casos procedentes, la versión pública de dicha información.
  - d. Resolver sobre la ampliación el plazo de reserva de la información y presentarla para su autorización al Organismo Garante.
  - e. Resolver sobre la ampliación del plazo para la entrega de la información.
  - f. Acceder a la información del Sujeto Obligado para resolver sobre la clasificación realizada por los titulares de áreas, conforme a la normatividad previamente establecida para tal efecto y para opinar sobre las formas sobre su resguardo o salvaguarda.
  - g. Supervisar el registro, actualización y eficacia de la gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados.
  - h. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los Sujetos Obligados.
  - i. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

 <p>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</p>	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 2 de 29

- j. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
  - k. Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Organismo Garante.
  - l. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Organismo Garante.
  - m. Promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la Unidad de Transparencia.
  - n. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos o integrantes del Sujeto Obligado.
8. El H. Congreso del Estado de Chihuahua contará con una Unidad de Transparencia,
  9. El Sujeto Obligado H. Congreso del Estado de Chihuahua, designará al Titular de la Unidad de Transparencia.
  10. La Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua, se integrará por un Titular, un Secretario(a) y un vocal.
  11. La Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua, será la competente para recibir, tramitar y resolver, en su caso, las solicitudes de acceso a la información planteadas por las personas, debiendo registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del sistema electrónico: Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, independientemente de que la recepción y modalidad de entrega sea por medios distintos al electrónico.
  12. Compete a la Unidad de Transparencia:
    - a. Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del Sujeto Obligado, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable.
    - b. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma.
    - c. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información así como sus trámites, costos y resultados, bajo el formato Registro de Relación de Solicitudes Atendidas por la Unidad de Transparencia **FN 119/2022**; haciéndolo del conocimiento del Comité, a través de un informe que genere la misma Unidad de Transparencia, bajo el formato Informe que Genera la Unidad de Transparencia **FN 123/2022**, el cual es llenado de acuerdo a la Instrucción de Trabajo Llenado del Formato de Informe que Genera la Unidad de Transparencia **IT 06/2022**. Esta información deberá ser puesta a disposición del público, preferentemente, a través del portal de internet del Sujeto Obligado.
    - d. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
    - e. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.
    - f. Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
    - g. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
    - h. Proponer la habilitación de personal cuando sea necesario recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
    - i. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial, lo anterior en apego los índices de expedientes clasificados que al efecto expidan las áreas del H. congreso del Estado.
    - j. Requerir a las áreas del H. Congreso del Estado, el índice de los expedientes clasificados, semestralmente.
    - k. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde.
    - l. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
    - m. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del H. Congreso del Estado de Chihuahua.
    - n. Hacer del conocimiento de la instancia competente del H. Congreso del Estado la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y en las demás disposiciones aplicables.
  13. El personal de la Unidad deberá tener como características principales un amplio conocimiento de la información que se utiliza cotidianamente por el sujeto obligado, distinción por una esmerada atención al público y por contar con facultades para la toma de decisiones.

 <p>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</p>	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 3 de 29

14. El personal de la Unidad de Transparencia recibirá la capacitación y adiestramiento del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, por parte del ICHITAIP a través de la Dirección de Capacitación. Así mismo el personal de la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua se deberá capacitar y actualizar, de forma permanente, en la cultura de la apertura informativa, el respeto de acceso a la información pública, derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.
15. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente, verificable, completa, desagregada por género, en la forma y términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
16. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe informar, en términos claros y sencillos, sobre los trámites, costos y procedimientos que deben efectuarse para el ejercicio del derecho de acceso a la información.
17. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe poner a disposición de las y los solicitantes los recursos humanos, medios administrativos, técnicos y materiales que permitan el efectivo acceso a la información pública procurando, de acuerdo a su capacidad técnica y financiera, la instalación de equipo de cómputo, sistemas informáticos y demás tecnologías de la información que faciliten el acceso a la misma.
18. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe proveer la información a las y los solicitantes por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficos, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o su resguardo.
19. El H. Congreso del Estado de Chihuahua debe contar con espacios físicos determinados para resguardar sus archivos, siguiendo en todo momento las especificaciones técnicas que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua establezca, así como las demás disposiciones aplicables.
20. El H. Congreso del Estado de Chihuahua debe establecer las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados. Los responsables de los archivos vigilarán la custodia y seguridad jurídica y material de los acervos que conforman la memoria documental del Estado, debiendo conservar los documentos que contengan información pública.
21. El H. Congreso del Estado de Chihuahua por conducto de su Unidad de Transparencia debe atender las instrucciones que dicte el Organismo Garante y el Sistema Nacional en materia de información pública, así como informar de su cumplimiento.
22. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe informar al Organismo Garante de la existencia de archivos de datos personales y la actualización que de los mismos se realice.
23. El H. Congreso del Estado de Chihuahua debe Colaborar con el Organismo Garante en los programas de capacitación y en las acciones que éste ponga en marcha.
24. El H. Congreso del Estado de Chihuahua debe fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos.
25. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe cumplir las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Organismo Garante.
26. Requerimientos de Infraestructura:
  - a. La Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado contará con un equipo de cómputo con acceso a internet, para cada uno de sus integrantes con la capacidad de operar el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, así como la infraestructura tecnológica de Windows XP, Navegador de internet (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge o Internet Explorer), Acrobat Reader 6.0 o superior.
  - b. La Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua contará por lo menos con un Equipo de cómputo disponible únicamente para el público en general mismo que deberá contar con las características tecnológicas necesarias al igual que el resto del equipo del personal de la Unidad de Transparencia, lo anterior con apego en las disposiciones que de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua emanan.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 4 de 29

27. La Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua dentro de su actuar, utiliza formatos externos, mismos que son proveídos por el Organismo Garante, y por tanto al no emanar de este departamento no es posible modificarlos ni alterarlos, ya sea agregando un código o formato propio (encabezado y firmas). Por tal motivo dichos formatos quedarán exentos de codificación y de implementación de formato propio, los formatos exentos son:
- a. Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública y/o Protección de Datos Personales y
  - b. Formato de Solicitud de Recurso de Revisión.
28. Cuando el solicitante presente su solicitud a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho medio, salvo que señale otro distinto para estos efectos. Se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia, cuando en las solicitudes presentadas en medios distintos al electrónico, no se hubiere señalado domicilio o medio para recibir la información, o cuando no haya sido posible practicar la notificación.
29. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte del Sujeto Obligado, si el H. Congreso del Estado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte, se atenderá esta política en la Actividad No. 7 de este procedimiento.
30. El ejercicio del derecho de acceso a la información será gratuito, no obstante, lo anterior en caso de la reproducción de la información, el sujeto Obligado cobrará:
- a. El costo de los materiales utilizados.
  - b. El costo de su envío.
  - c. La certificación de documentos, cuando proceda.
  - d. Los demás derechos correspondientes, en los términos de la ley o normatividad respectiva.
- La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. Se atenderá esta política en la Actividad No. 21.
31. Los costos referidos estarán contemplados en las tarifas de derechos de la Ley Estatal de Derechos Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal que corresponda, debiendo publicarse en el Portal de Internet del H. Congreso del Estado de Chihuahua.
32. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se hará saber por el medio requerido por el solicitante, la fuente, el lugar la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
33. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, se deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega, de manera fundada y motivada. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.
34. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Organismo Garante o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitir el recurso de revisión al Organismo Garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.
35. El Recurso de Revisión procede cuando el Sujeto Obligado cae en los supuestos del art. 137 de la LTAIP, es decir, puede presentarse en contra de las siguientes causas:
- a. La Clasificación de la información.
  - b. La declaración de inexistencia de información.
  - c. La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado.
  - d. La entrega de información incompleta.
  - e. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
  - f. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en una modalidad o formato distinto a lo solicitado.
  - g. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.

 <p>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</p>	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Títular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 5 de 29

- h. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
  - i. Los costos, cuando estos no se ajusten a lo previsto en la presente Ley.
  - j. La falta de cumplimiento de los tiempos de entrega de la información.
  - k. La falta de trámite a una solicitud.
  - l. La negativa a permitir la consulta directa de la información.
  - m. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
  - n. La orientación a un trámite específico.
- 36.** El recurso de revisión deberá contener:
- a. El Sujeto Obligado ante la cual se presentó la solicitud de información.
  - b. El nombre del recurrente o de su representante y, en su caso, del tercero interesado.
  - c. Dirección o medio para recibir notificaciones.
  - d. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso.
  - e. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta.
  - f. El acto que se recurre.
  - g. Las razones o motivos que sustenten la impugnación.
  - h. Copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.
- 37.** La Unidad de Transparencia, dará respuesta al Recurso de Revisión, realizando escrito donde manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca pruebas y alegatos, por lo que el informe del sujeto obligado recurrido, deberá contener:
- I. Manifestación de lo que a su derecho conviene,
  - II. Los argumentos que considere pertinentes para sostener la defensa en la legalidad del acto o resolución impugnada;
  - III. Las pruebas, cuando las ofrezca;
  - IV. Los alegatos, en caso de que los exprese; y
  - V. El nombre y firma del servidor público que lo rinde.
- 38.** La resolución que emita el Organismo Garante podrá:
- VI. Desechar o sobreseer el recurso.
  - VII. Confirmar la respuesta del Sujeto Obligado.
  - VIII. Revocar o modificar la respuesta del Sujeto Obligado.
  - IX. Ordenar al Sujeto Obligado dar respuesta a la Solicitud de Información.
- 39.** Las resoluciones deberán contener lo siguiente:
- X. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Sujeto Obligado y extracto breve de los hechos cuestionados.
  - XI. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten.
  - XII. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, el plazo y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información, pudiendo ampliarse, excepcionalmente, previa fundamentación y motivación, cuando el asunto así lo requiera.
  - XIII. Los puntos resolutivos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

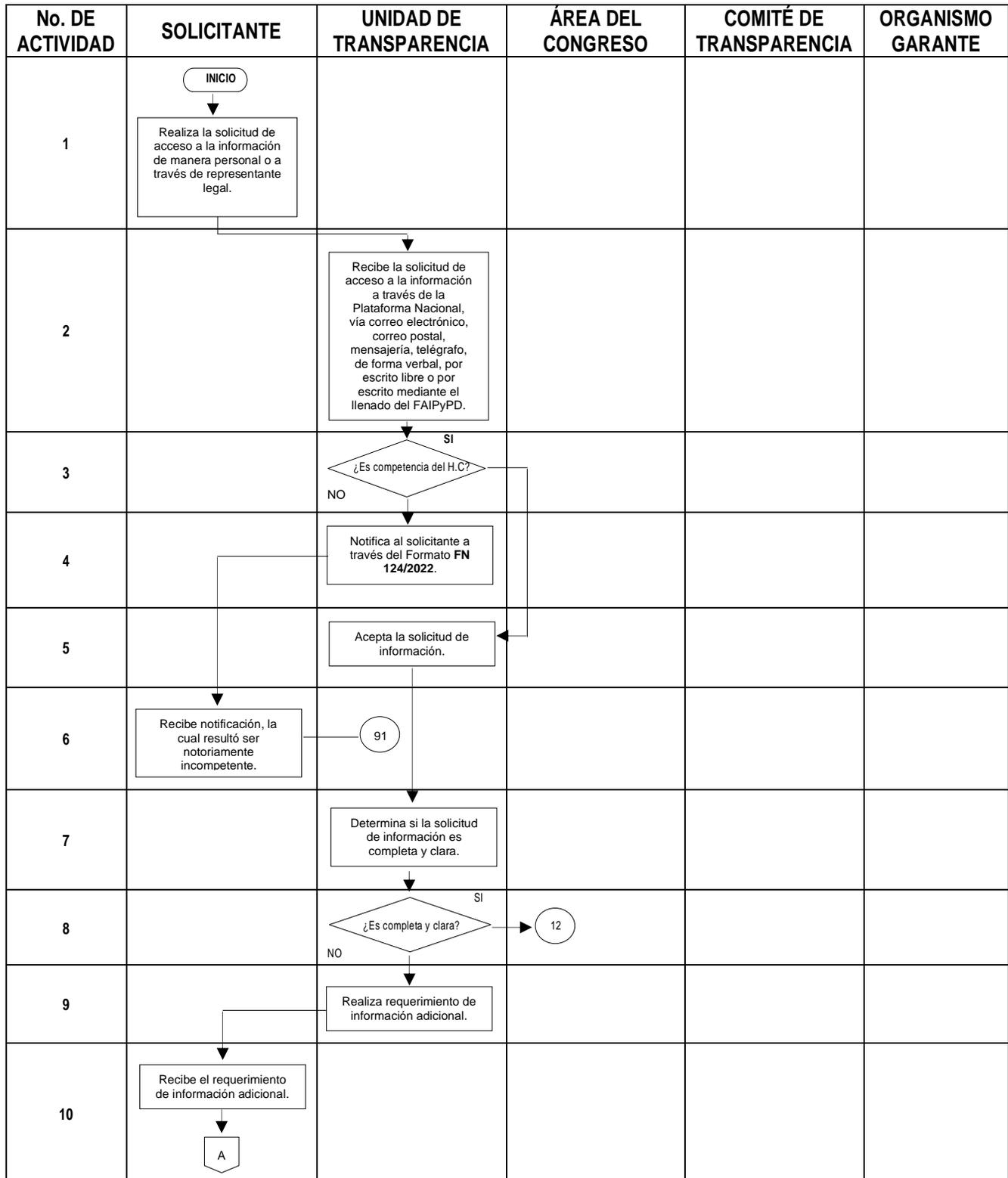
Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 6 de 29

IV. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

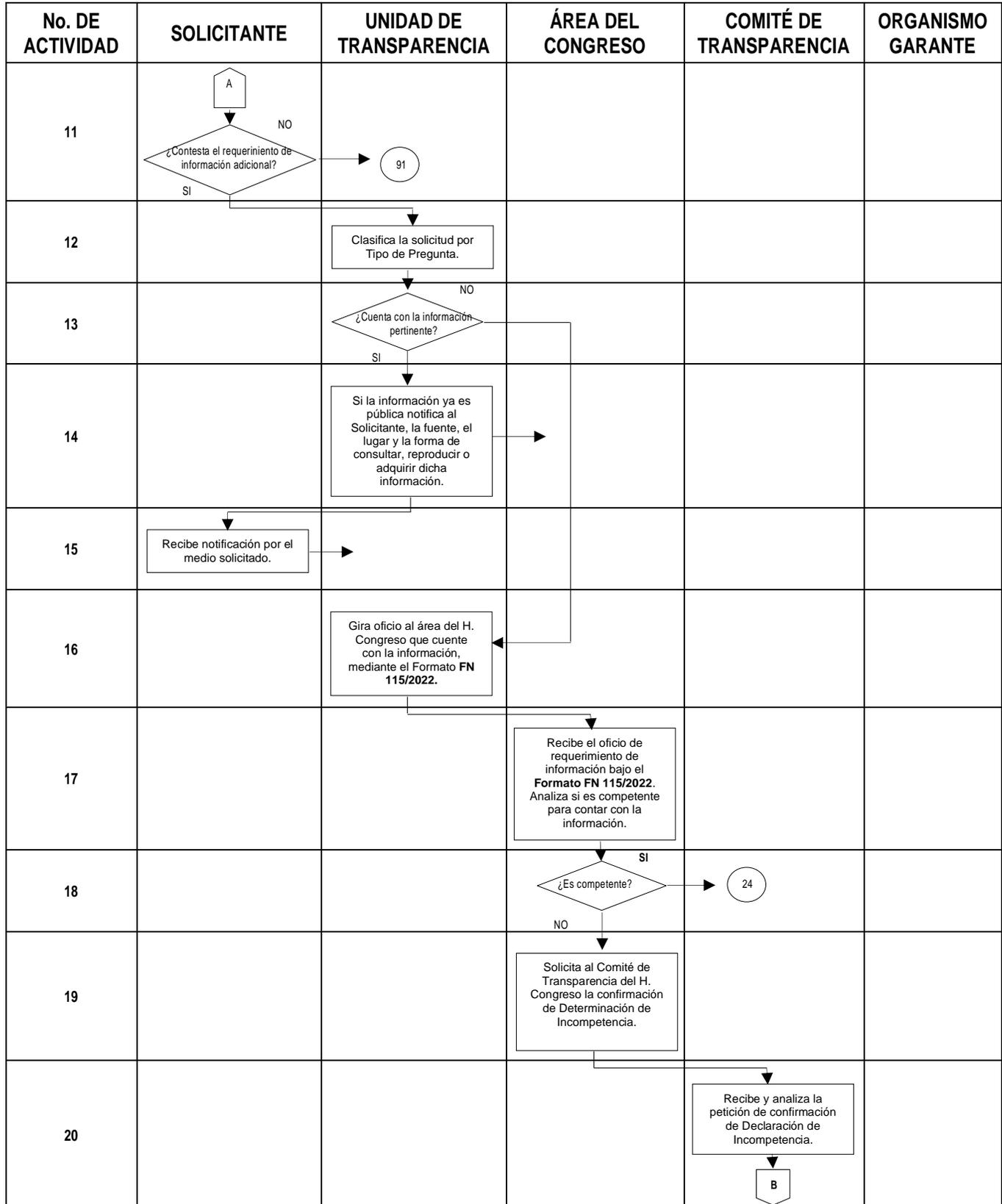
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 7 de 29





H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

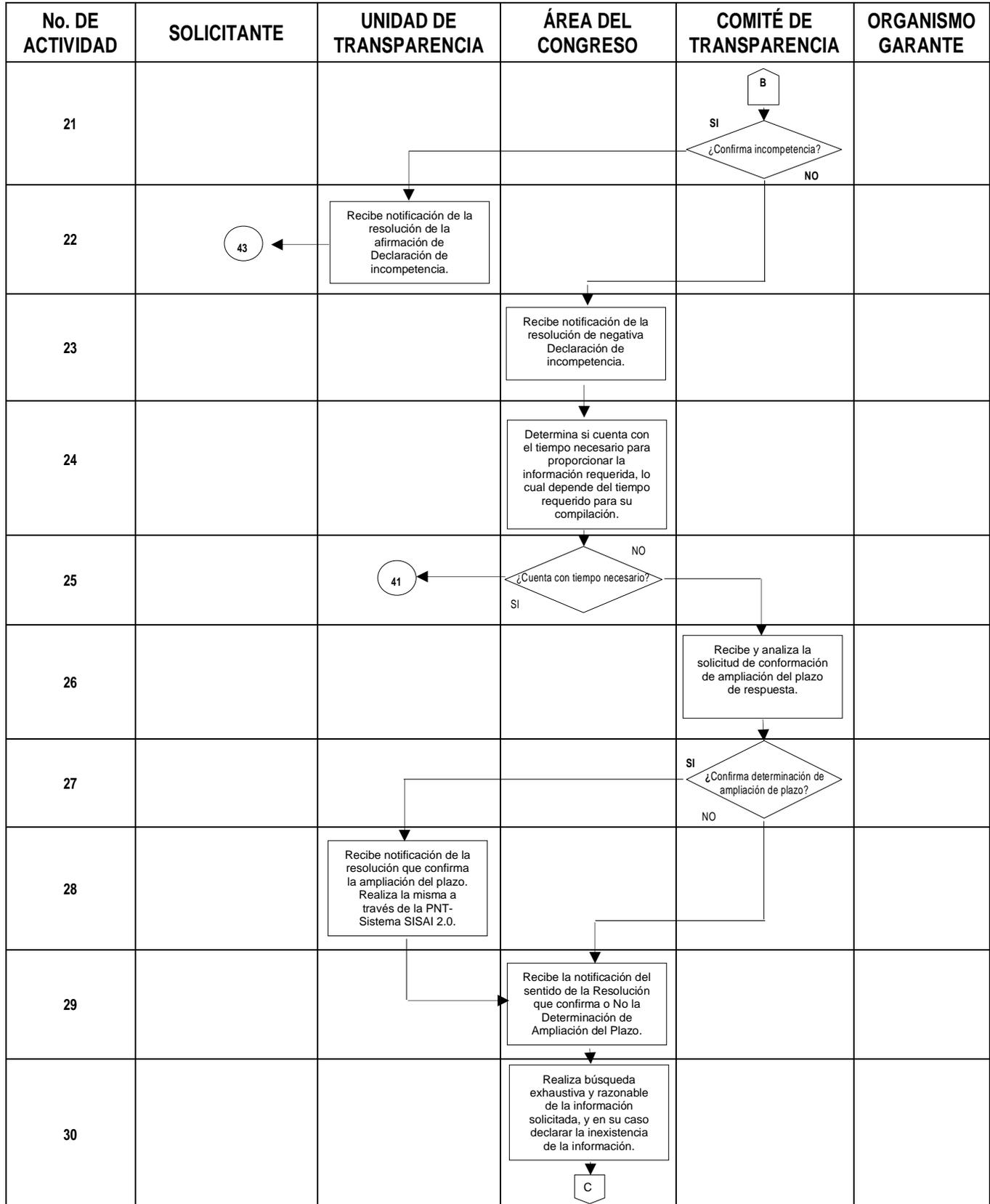
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 8 de 29





H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

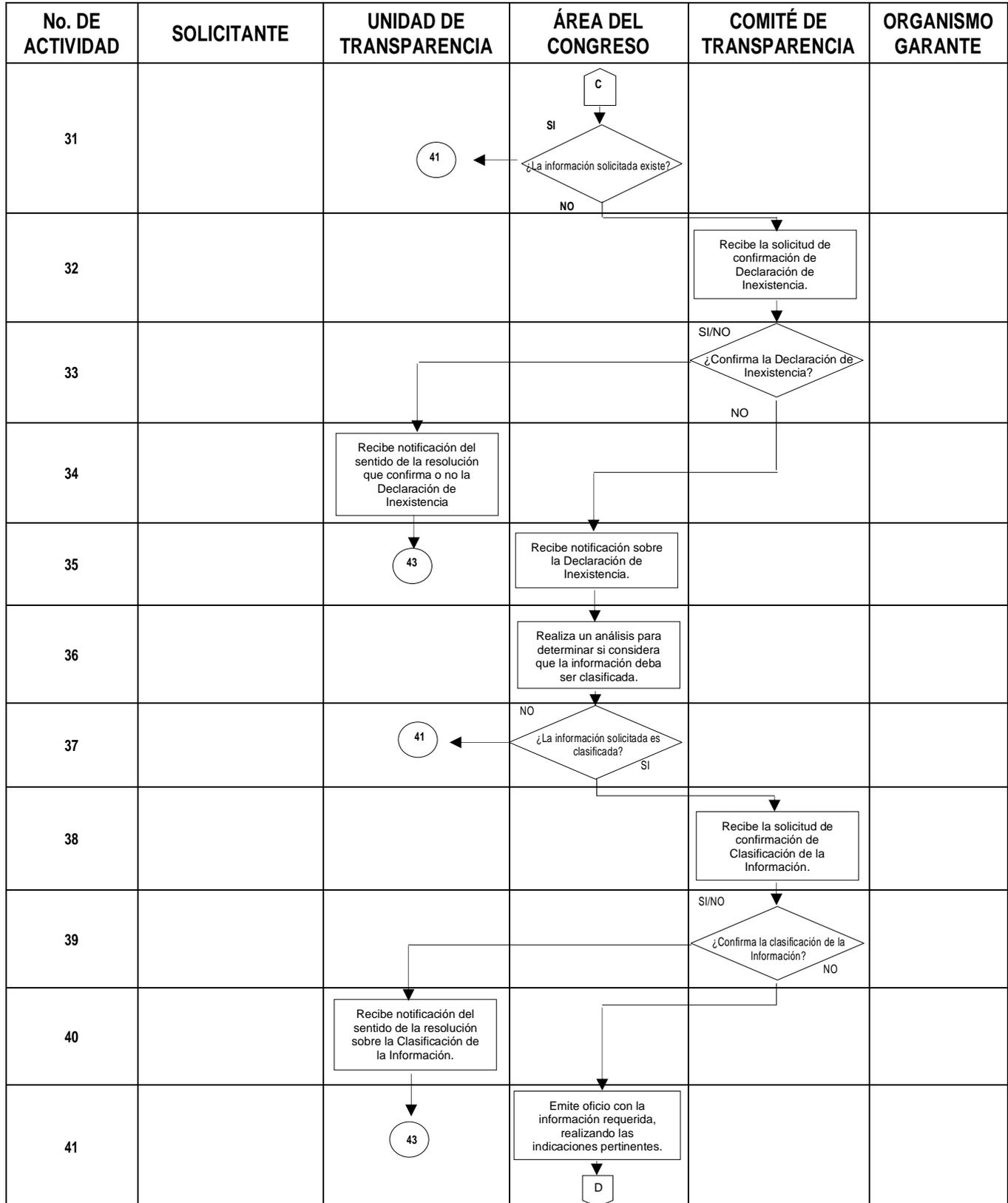
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 9 de 29





H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

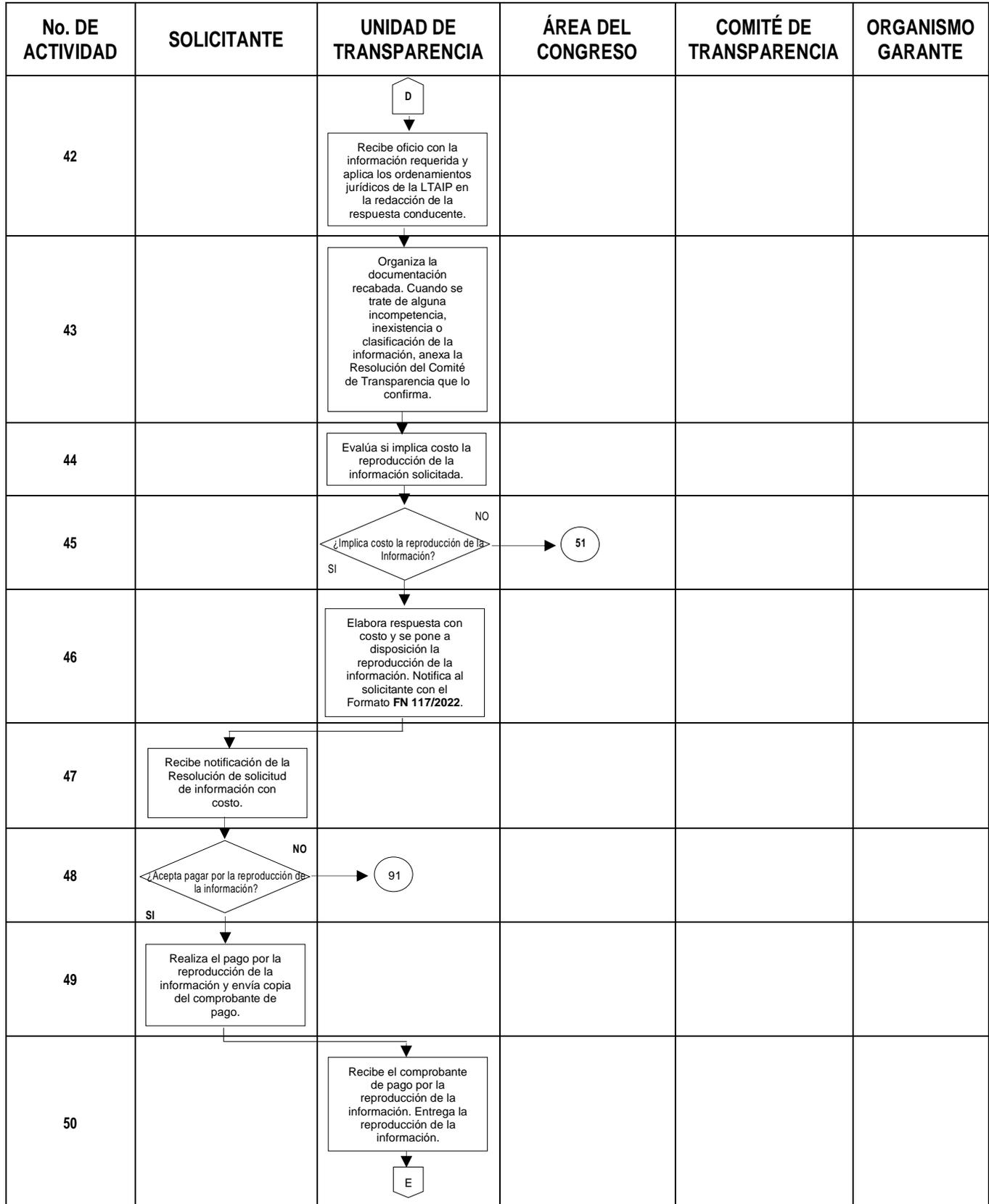
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 10 de 29





H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 11 de 29

No. DE ACTIVIDAD	SOLICITANTE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ÁREA DEL CONGRESO	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ORGANISMO GARANTE
51	<p>E</p> <p>Recibe notificación de la Resolución de Solicitud de información.</p>				
52	<p>¿Acepta respuesta?</p> <p>SI → 91</p> <p>NO ↓</p>				
53	<p>Puede por sí mismo o a través de su representante, iniciar un Recurso de Revisión.</p>				
54	<p>¿Realiza solicitud de Recurso de Revisión?</p> <p>SI ↓</p> <p>NO ↓</p>				
55		<p>Recibe Recurso de Revisión, y lo remite al Organismo Garante.</p>			
56					<p>Recibe Recurso de Revisión. Lo turna al Comisionado Ponente, quien procede a su análisis para que decrete su admisión o desechamiento.</p>
57					<p>Emite auto que admite el recurso de Revisión.</p>
58		<p>Recibe notificación del auto de admisión en donde se le requiere que se imponga de autos y acuda mediante escrito que presente a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y alegatos.</p> <p>→ 61</p>			
59	<p>Recibe notificación del auto de admisión en donde se le requiere que se imponga de autos y acuda mediante escrito que presente a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y alegatos.</p> <p>F</p>				



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 12 de 29

No. DE ACTIVIDAD	SOLICITANTE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ÁREA DEL CONGRESO	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ORGANISMO GARANTE
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					

91



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

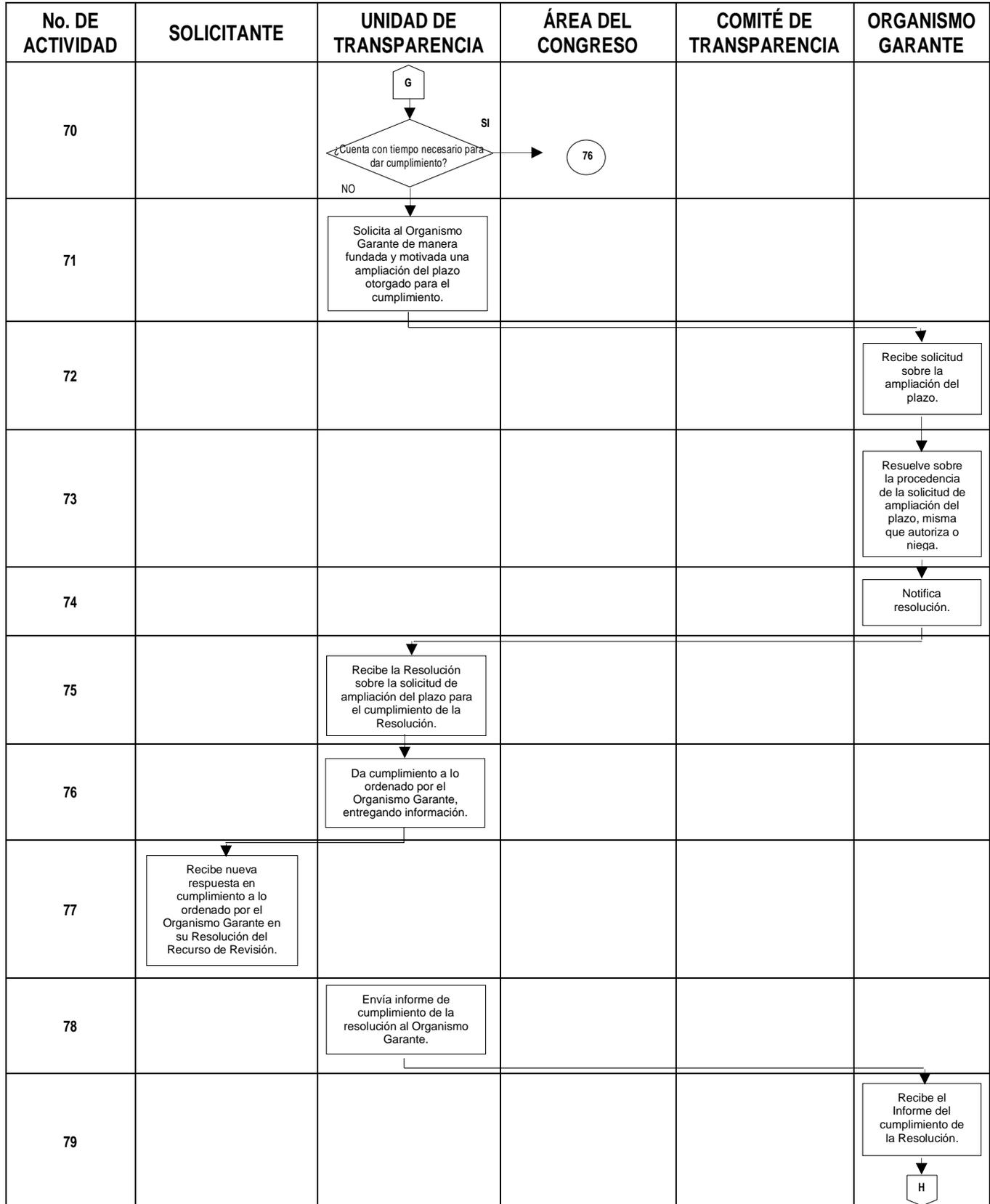
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 13 de 29





H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 14 de 29

No. DE ACTIVIDAD	SOLICITANTE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ÁREA DEL CONGRESO	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ORGANISMO GARANTE
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 15 de 29

No. DE ACTIVIDAD	SOLICITANTE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ÁREA DEL CONGRESO	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ORGANISMO GARANTE
88		<p>I</p> <p>Da cumplimiento a la Resolución del Recurso de revisión de una mejor manera.</p>			
89	<p>Recibe información y nueva respuesta, en cumplimiento a lo ordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión.</p>				
90					<p>Considera que se dio cumplimiento a la Resolución del recurso de Revisión. Emite un Acuerdo de Cumplimiento y se ordena el archivo del expediente.</p>
91					<p>FIN</p>

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 16 de 29

#### V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Solicitante	1	Realiza solicitud de manera personal o través de representante legal. La solicitud de acceso a la información podrá presentarse a través de la Plataforma Nacional, directamente ante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx">https://www.plataformadetransparencia.org.mx</a> , vía internet desde el lugar de su elección o bien acudiendo a la Unidad de Transparencia en donde puede utilizar la computadora disponible para el acceso del público en general. La solicitud de acceso a la información también podrá presentarse a través de vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, de igual forma, el solicitante puede realizar su solicitud de manera verbal, por escrito libre, o por escrito mediante el llenado del Formato de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (S/C).
Unidad de Transparencia	2	La solicitud de acceso a la información podrá recibirse a través de la Plataforma Nacional, directamente en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx">https://www.plataformadetransparencia.org.mx</a> . Tratándose de solicitudes de acceso a la información formuladas mediante la Plataforma Nacional, este Sistema les asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. También podrá recibirse a través de vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, puede recibir la solicitud de forma verbal, por escrito libre, por escrito mediante el llenado del Formato de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (S/C), las solicitudes de información que se reciban de esta forma la Unidad de Transparencia tendrá que registrarlas y capturarlas en la Plataforma Nacional, dicho registro se hace creando una nueva cuenta para el solicitante con su nombre de usuario y contraseña. La Unidad de Transparencia con su clave de acceso al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde accede para consultar las solicitudes recibidas, posteriormente las imprime y forma expediente.
	3	¿La solicitud es competencia de este H. Congreso? <b>NO.</b> Pasa a la siguiente actividad. <b>SI.</b> Pasa a la actividad 5.
	4	Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados, dentro del ámbito de su aplicación, entonces el o la Titular de la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinar quién es el Sujeto Obligado competente, lo hará del conocimiento del solicitante, lo anterior se le notificará al solicitante mediante acuerdo, se aplica la política número 29. Dicha notificación se elabora en apego al formato Solicitud de Información <b>FN 124/2022</b> .



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN**

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

**CÓDIGO: PR 32/2022**

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 17 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	5	Si la Solicitud de Información es de competencia notoria de este H. Congreso del Estado, entonces el Titular de la Unidad de Transparencia acepta la solicitud. Toda solicitud de información aceptada por la Unidad y que sea de su competencia deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la misma, salvo cuando la información ya esté disponible al público en medios impresos o en internet en cuyo caso responderá en un plazo no mayor a 5 días hábiles, según se estipula en la LTAIP.
Solicitante	6	Recibe la Notificación, la cual resultó ser notoriamente incompetente, en cuyo caso aquí termina el procedimiento por parte de la Unidad de Transparencia. Pasa a la actividad 91.
Unidad de Transparencia	7	La Solicitud debe estar completa y clara. El o la Titular de la Unidad de Transparencia debe determinar si la Solicitud es completa y clara. La solicitud será completa si cumple con los requisitos que estipula el art. 46 de la LTAIP, así mismo, para ser clara debe contener una descripción de la información que se solicita de manera concisa y de fácil comprensión; de manera que se entienda qué es lo que se le requiere.
	8	¿La Solicitud es completa y clara? <b>SI.</b> Pasa a la Actividad 12, a la clasificación de la solicitud por tipo de pregunta. <b>NO.</b> La Unidad de Transparencia realiza Requerimiento de Información Adicional. Pasa a la siguiente actividad. Cuando los datos proporcionados para localizar la información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá excederse de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, deberá prevenir al solicitante para que en un término no mayor a diez días hábiles, indique, precise o corrija los datos proporcionados, dicho Requerimiento de Información Adicional, se realizará conforme al formato Requerimiento de Información Adicional <b>FN 121/2022</b> , lo cual se realizará por medio del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx">https://www.plataformadetransparencia.org.mx</a> ; situación que interrumpe el plazo de respuesta, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. Pasa a la actividad siguiente.
	9	Realiza el requerimiento de información adicional.
Solicitante	10	Recibe el requerimiento de información adicional.
	11	¿Contesta el Requerimiento de Información Adicional? <b>NO.</b> En caso de que el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional, la solicitud se tendrá por no presentada. Fin del Procedimiento. Pasa a la actividad 91. <b>SI.</b> Si el solicitante contesta el Requerimiento de Información Adicional, dentro del plazo señalado para hacerlo, se le dará el trámite correspondiente, por lo que se procede con la siguiente actividad.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 18 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	12	Clasificación de la solicitud por Tipo de pregunta. El o la Titular de la Unidad de Transparencia, clasifica la solicitud por tipo de pregunta; es decir, la solicitud de información es clasificada según lo que pregunte el solicitante.
	13	¿La Unidad de Transparencia cuenta con la información pertinente? <b>SI.</b> Cuando la Unidad de Transparencia cuenta con la información pertinente, es decir, que lo requerido por el solicitante, se tiene dentro de la información resguardada en el archivo de este Sujeto Obligado, o es información que se encuentra publicada dentro de las Obligaciones de Transparencia, o la información ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles, entonces pasa a la Actividad siguiente. <b>NO.</b> La Unidad de Transparencia por conducto de su Titular, gira oficio al área del H. Congreso que cuente con la información o deba tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, lo cual realiza bajo el formato Oficio Requerimiento de Información a Área Correspondiente <b>FN 115/2022</b> , para que, en dicha área realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y en su caso, se proporcione la información requerida. Pasa a la actividad 16.
	14	Si la información ya es pública, notifica al solicitante la fuente, el lugar y la forma de consultar, reproducir o adquirir dicha información.
Solicitante	15	Recibe notificación por el medio solicitado.
Unidad de Transparencia	16	Gira oficio al área del H. Congreso que cuente con la información solicitada, mediante el Formato Oficio Requerimiento de Información a Área Correspondiente <b>FN 115/2022</b> .
Área del H. Congreso, que genere información	17	El Área que del H. Congreso, que genera la información, recibe el oficio de requerimiento de información (realizado bajo el formato Oficio Requerimiento de Información a Área Correspondiente <b>FN 115/2022</b> ) de la Unidad de Transparencia. Analizará si es competente para contar con la información de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones.
	18	¿Área del H. Congreso que genere información, es Competente? <b>SI.</b> Si el área del H. Congreso que genere información es competente para contar con la información de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, entonces pasa a la Actividad No. 24. <b>NO.</b> Cuando el área del H. Congreso del Estado que recibió el oficio de requerimiento de información, determine la incompetencia de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, entonces el Titular del Área respectiva solicitará al Comité de Transparencia la confirmación de Determinación de Incompetencia, fundando y motivando dicha petición. Pasa a la siguiente actividad.
	19	Solicita al Comité de Transparencia la confirmación de Determinación de Incompetencia, fundando y motivando dicha petición.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN**

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

**CÓDIGO: PR 32/2022**

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 19 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Comité de Transparencia	20	El Comité de Transparencia recibe del área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de Determinación de Incompetencia. El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, analizará la petición de confirmación de Declaración de Incompetencia, así como si el área es competente para contar con la información de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones.
	21	¿Comité de Transparencia confirma incompetencia? <b>SI.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Declaración de Incompetencia realizada por el área que genere información, de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, entonces emitirá resolución, fundada y motivada, confirmando dicha petición. Notifica a la Unidad de Transparencia y pasa a la Actividad No. 22 <b>NO.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso niega o modifica la Declaración de Incompetencia, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que niegue o modifique la confirmación de declaración de incompetencia. El Comité de Transparencia notificará al área que genera información, el sentido de la resolución sobre la confirmación de declaración de incompetencia. Pasa a la Actividad No. 23.
Unidad de Transparencia	22	La Unidad de Transparencia recibe la Notificación de Resolución que confirma la declaración de incompetencia. Pasa a la actividad No. 43
Área del H. Congreso, que genere información.	23	El Área del H. Congreso del Estado recibe la notificación de resolución de la solicitud de confirmación de declaración de incompetencia y pasa a la Actividad siguiente.
	24	Toda solicitud de información recibida y que sea de su competencia, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la recepción de la misma. Por tal motivo, el área del H. Congreso que genere información, necesita determinar si cuenta con el tiempo necesario para proporcionar la información requerida, decisión que depende del tiempo que se requiera para compilar dicha información.
	25	¿Área del H. Congreso cuenta con el tiempo necesario? <b>SI.</b> Cuando se considera que se cuenta con el tiempo suficiente para la recopilación de la información solicitada, así como para redactar el oficio de respuesta a la misma, se pasa a la Actividad No. 41. <b>NO.</b> El área del H. Congreso solicitará ampliación de plazo cuando existan razones suficientes, para que la búsqueda o recopilación de la información requiera mayor plazo, el Titular del área del H. Congreso podrá solicitar ante el Comité de Transparencia, de manera excepcional, una <del>prórroga</del> que será de otros cinco días hábiles. Pasa a la siguiente actividad siguiente.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>		
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>		
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Comité de Transparencia	26	El Comité de Transparencia recibe del área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de ampliación del plazo de respuesta. El Comité de Transparencia, analizará la solicitud de confirmación de Determinación de Ampliación de Plazo, así como sus razones debidamente fundadas y motivadas.
	27	¿Comité de Transparencia confirma determinación de ampliación de plazo? <b>SI.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la determinación de ampliación de plazo realizada por el área que genere información. Pasa a la actividad siguiente. <b>NO.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso niega la Determinación de Ampliación de Plazo, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que revoca o modifica la Determinación de Ampliación de Plazo. Pasa a la actividad No. 29.
Unidad de Transparencia	28	La Unidad de Transparencia recibe Resolución que confirma ampliación de plazo por parte del Comité de Transparencia, y realizará la notificación de la misma a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAÍ 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx">https://www.plataformadetransparencia.org.mx</a> . (realizado bajo el formato Solicitud de Ampliación de Plazo de la Información Requerida <b>FN 125/2022</b> )
Área del H. Congreso que genere información	29	El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de la Resolución de la determinación de ampliación o no de plazo.
	30	Le compete al área del H. Congreso que genere información, realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y en su caso declarar la inexistencia de la información.
	31	¿La información solicitada existe? <b>SI.</b> Si la información solicitada existe en posesión del área del H. Congreso que genere información, entonces pasa a la Actividad No. 41. <b>NO.</b> Cuando el área del H. Congreso del Estado, declare la inexistencia de la información entonces el titular del Área solicita al Comité de Transparencia la confirmación de Declaración de Inexistencia. En caso de no fuera materialmente posible, que se genere o se reponga la información, en su caso de que esta tuviera que existir, previa acreditación fundada y motivada, la imposibilidad de su generación, exponiendo las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias y notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia. Pasa a la actividad siguiente.
Comité de Transparencia	32	El Comité de Transparencia recibe del Área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de declaración de Inexistencia de la información. El Comité de Transparencia, analizará la solicitud de confirmación de Declaración de Inexistencia de la información, y tomará las medidas necesarias para localizar la información, o en su caso, ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones. O en su caso, que se funde y motive la imposibilidad de generación. Notificará al Órgano Interno de Control o equivalente del Sujeto Obligado, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA**

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN**

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

**CÓDIGO: PR 32/2022**

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 21 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Comité de Transparencia	33	<p>¿Comité de Transparencia confirma la Declaración de Inexistencia?</p> <p><b>SI.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Inexistencia de la información realizada por el área, entonces pasa a la Actividad siguiente.</p> <p><b>NO.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso niega o modifica la Declaración de Inexistencia entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que revoca o modifica la Declaración de Inexistencia.</p> <p>El Comité de Transparencia notificará al área y a la Unidad de Transparencia el sentido de la Resolución que confirma la Declaración de Inexistencia.</p> <p>Pasa a la actividad No. 35</p>
Unidad de Transparencia	34	La Unidad de Transparencia recibe Resolución sobre la Declaración de Inexistencia por parte del Comité de Transparencia.
Área del H. Congreso que genere información	35	El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de Resolución sobre la Declaración de Inexistencia y pasa a la Actividad No. 37.
	36	Le compete al área del H. Congreso que genere información, realizar un análisis para determinar si se considera que la información deba ser clasificada. La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder se encuentra dentro de los supuestos de reserva o confidencialidad.
	37	<p>¿La información solicitada es clasificada?</p> <p><b>NO.</b> Si la información solicitada se considera que es de libre acceso y no es clasificada, entonces pasa a la Actividad No. 41.</p> <p><b>SI.</b> Si la información solicitada se considera que deba ser clasificada, entonces el área del H. Congreso, por conducto de su titular, deberá remitir la solicitud, así como un escrito que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia. Todo acuerdo de clasificación de la información, deberá señalar las razones, motivos o circunstancias que llevaron al Sujeto Obligado a elaborar dicho acuerdo, además justificar el plazo de reserva y en su caso, de la ampliación del mismo, en todo caso el Sujeto Obligado deberá aplicar la prueba de daño. Solicita confirmación al Comité de Transparencia. Pasa a la actividad siguiente.</p>
Comité de Transparencia	38	<p>El Comité de Transparencia recibe del área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de clasificación de la información.</p> <p>El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, analizará la solicitud de confirmación de clasificación de la información.</p>
	39	<p>¿Comité de Transparencia confirma la clasificación de la información?</p> <p><b>SI.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la clasificación de la información realizada por el área que genere información, entonces emitirá resolución que funde y motive dicha clasificación. Pasa a la siguiente actividad.</p> <p><b>NO.</b> Si el Comité de Transparencia del H. Congreso revoca o modifica la clasificación de la información, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que modifica o revoca la Clasificación de la Información. Pasa a la siguiente actividad No. 41.</p>
Unidad de Transparencia	40	La Unidad de Transparencia recibe la Notificación de Resolución sobre la Clasificación de la Información. Pasa a la actividad No. 43.
Área del H. Congreso que genere información	41	<p>El Comité de Transparencia notifica al área del H. Congreso del Estado y a la Unidad de Transparencia, el sentido de la Resolución sobre la Clasificación de la Información.</p> <p>El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de la Resolución sobre la Clasificación de la Información Remite oficio con la información requerida por la Unidad de Transparencia, realizado las indicaciones pertinentes, y pasa a la Actividad siguiente.</p>



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 22 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	42	Recibe Oficio con la Información requerida, y aplica los ordenamientos jurídicos de la LTAIP en la redacción de la respuesta conducente.
	43	El o la Titular de la Unidad de Transparencia, organiza la documentación recabada. Cuando la información requerida se trate de alguna incompetencia, inexistencia o clasificación de información. Se anexa la resolución del Comité de Transparencia que confirma la incompetencia, la inexistencia o la clasificación de la información en su caso.
	44	El o la Titular de la Unidad de Transparencia evalúa si implica costo la reproducción de la información solicitada, atendiendo a la Política No. 30 de este procedimiento.
	45	¿Implica costo la Reproducción de la Información? <b>NO.</b> Si la respuesta a la solicitud de acceso a la información no implica reproducción de la información, o si sí implica reproducción de la información, pero ésta no implica costo, entonces, si la respuesta a la solicitud de acceso a la información no implica reproducción de la información, o si sí implica reproducción de la información, pero ésta no implica costo. El o la Titular de la Unidad de Transparencia, atendiendo a la Política No. 30 y 31 de este procedimiento elabora respuesta sin costo, bajo el formato Resolución de Solicitud de Información <b>FN 117/2022</b> . La remisión de la información por vía electrónica, se realizará de manera inmediata en los términos establecidos por la LTAIP. Una vez que la Unidad de Transparencia le dé respuesta al solicitante deberá hacer de su conocimiento que puede interponer un Recurso de Revisión ante la Unidad o ante el mismo Instituto, orientándolo debidamente para el trámite del mismo, lo anterior se realiza dentro del mismo formato Resolución de Solicitud de información <b>FN 117/2022</b> se pasa a la Actividad No. 51. <b>SI.</b> El o la Titular de la Unidad de Transparencia, atendiendo a la Política No. 30, 31, 32 y 33 de este procedimiento, elabora respuesta con Costo y se pone a disposición la reproducción de la información. Pasa a la siguiente actividad.
	46	La Unidad de Transparencia notifica al Solicitante la Resolución de solicitud de información con costo. Bajo el formato Resolución de Solicitud de Información <b>FN 117/2022</b> . Los costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Transcurridos dichos plazos, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.
Solicitante	47	El o La Solicitante recibe la Notificación de la Resolución de solicitud de información con costo. El o la solicitante tiene un plazo no mayor a treinta días hábiles para efectuar el pago respectivo, que deberá cubrirse de manera previa a la entrega.
	48	¿El o la solicitante acepta pagar por la reproducción de la información? <b>NO.</b> El o la Solicitante, decide no pagar por la reproducción de la información, y pasa a la Actividad No. 91. <b>SI.</b> El o la Solicitante realiza el pago por la reproducción de la información, a través de la cuenta bancaria única y exclusiva para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó. Pasa a la siguiente actividad.
	49	Envía copia del comprobante de pago a la Unidad de Transparencia.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: MAYO 2024	Página 23 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	50	La Unidad de Transparencia recibe el pago por la reproducción de la información, y recibe copia del comprobante de pago, o en su caso: La Unidad de Transparencia notifica al Solicitante la Resolución de solicitud de información (sin costo), se aplica la Política No. 25 de este Procedimiento. La Unidad de Transparencia entrega la reproducción de la Información.
Solicitante	51	El o la Solicitante recibe notificación de la Resolución de solicitud de información, y pasa a la Actividad siguiente.
	52	¿Acepta respuesta? <b>SI.</b> El o la solicitante recibe y acepta la respuesta proporcionada por la Unidad de Transparencia. Fin del proceso de solicitud de Información. Pasa a la actividad 91. <b>NO.</b> Si él o la solicitante no está de acuerdo con la respuesta otorgada en la resolución de solicitud de información. Pasa a la siguiente actividad
	53	Puede por sí mismo o a través de su representante, iniciar otro paso denominado Recurso de Revisión. El Recurso de Revisión deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a la notificación que se haga de la resolución impugnada. El Recurso de Revisión podrá interponerse, de manera directa o por medios electrónicos, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema SISAI 2.0, a donde se accede por medio de la siguiente liga: <a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx">https://www.plataformadetransparencia.org.mx</a>
	54	¿Realiza solicitud de Recurso de Revisión ante la Unidad de Transparencia? <b>SI.</b> El o la solicitante interpone Recurso de Revisión ante la Unidad de Transparencia. Pasa a la actividad siguiente. <b>NO.</b> El solicitante interpone Recurso de Revisión directamente ante el Organismo Garante. Pasa a la actividad No. 56.
Unidad de Transparencia	55	La Unidad de Transparencia recibe el Recurso de Revisión. El o la Titular de la Unidad de Transparencia acusa de recibido el Recurso de Revisión. (Véase Política No. 34 de este Procedimiento); y remitirá el Recurso de Revisión al Organismo Garante a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.
Organismo Garante	56	El Organismo Garante recibe el Recurso de Revisión. Interpuesto el Recurso de Revisión, el Presidente (a) del Organismo Garantelo turnará al Comisionado Ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o desechamiento.
	57	El Organismo Garante, a través del Comisionado Ponente, y satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 138 de la LTAIP, emite auto en donde admite el Recurso de Revisión, (Radica solicitud), forma expediente y da vista a las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se haga la notificación, se imponga de autos y acudan mediante escrito que presenten a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga, ofrezcan pruebas y alegatos; remite copia simple de autos que integran el expediente. El Organismo Garante, a través del Director Jurídico notifica el auto de admisión del Comisionado Ponente en donde requiere a las partes que se impongan de autos y acudan mediante escrito que presenten a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga, ofrezcan pruebas y alegatos, esto dentro de un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se haga la notificación, así mismo remite copia simple de autos que integran el expediente.



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 24 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	58	La Unidad de Transparencia, recibe notificación del auto de admisión del Comisionado Ponente en donde se le requiere que se imponga de autos y acuda mediante escrito que presente a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y alegatos. Pasa a la actividad 61.
Solicitante	59	El o la Solicitante, recibe notificación del auto de admisión del Comisionado Ponente en donde se le requiere que se imponga de autos y acuda mediante escrito que presente a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y alegatos.
	60	El o la Solicitante realiza y envía escrito donde manifiesta lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrece pruebas y alegatos, dentro de un término de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le fuera requerido escrito. Pasa a la actividad 62.
Unidad de Transparencia	61	La Unidad de Transparencia, realiza escrito donde manifiesta lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrece pruebas y alegatos, bajo el formato Respuesta al Recurso de Revisión <b>FN 116/2022</b> . (Véase Políticas No. 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de este Procedimiento). Mismo que debe enviar dentro de un término de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le fuera requerido escrito. Pasa a la siguiente actividad.
Organismo Garante	62	Recibe escritos de las partes en donde manifiestan lo que a su derecho conviene, así como en su caso pruebas y alegatos.
	63	El Organismo Garante a través del Comisionado Ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del Recurso de Revisión. Realiza audiencia pública de pruebas y alegatos. Las audiencias serán públicas y se celebrarán con o sin la asistencia de las partes o de sus representantes legales. Acto seguido procederá a desahogarlas pruebas; en primer término, las presentadas por el recurrente y posteriormente las de los Sujetos Obligados. En caso de no haberse presentado los alegatos, éstos se ofrecerán al final de la audiencia. Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional de los entes públicos y aquellas que sean contrarias a derecho. Concluido el plazo máximo de siete días hábiles para que las partes, manifiesten lo que a su derecho convenga, el (la) Comisionado (a) ponente procederá a decretar el cierre de instrucción.
	64	Dicta resolución. Decretado el cierre de instrucción, el expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles, como lo establece el art. 146 de la LTAIP. De conformidad con el art. 147 de la LTAIP, la resolución que emita el Organismo Garante podrá desechar o sobreseer el recurso, confirmar la respuesta del Sujeto Obligado, revocar o modificar la respuesta del Sujeto Obligado u ordenar al Sujeto obligado dar respuesta a la solicitud de información. (Véase Política No. 34 de este Procedimiento). Notifica resolución. Una vez que se dicte la resolución correspondiente, el Organismo Garante por conducto del órgano competente, la notificará a las partes, y publicará a más tardar, el tercer día hábil siguiente de su aprobación.
Solicitante	65	Recibe notificación de la resolución por parte del Organismo Garante.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 25 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	66	Recibe notificación de la resolución por parte del Organismo Garante.
	67	La Unidad de Transparencia analiza la Resolución del Organismo Garante.
	68	¿La Resolución Confirma Respuesta? <b>SI.</b> Si la Resolución del Recurso de Revisión, Confirma la respuesta del Sujeto Obligado o desecha o sobresee el recurso. Tanto el Solicitante como la Unidad de Transparencia solo reciben notificación de resolución, no teniendo ningún otro trámite que realizar. Pasa a la actividad 91. <b>NO.</b> Si la Resolución del Recurso de Revisión, Revoca o modifica la respuesta del Sujeto Obligado u Ordena al Sujeto Obligado dar respuesta a la Solicitud de Información. Entonces la Unidad de Transparencia.
	69	Realiza nueva Respuesta, para dar cumplimiento a lo ordenado en la Resolución del Recurso de Revisión dentro del plazo ordenado por el Organismo Garante, el cual no podrá exceder de diez días hábiles para la entrega de información.
	70	¿Cuenta con tiempo necesario para dar cumplimiento? <b>SI.</b> Si la Unidad de Transparencia cuenta con el tiempo necesario para dar cumplimiento a la Resolución del Recurso de Revisión por el Organismo Garante, se pasa a la Actividad No. 76. <b>NO.</b> Si La Unidad de Transparencia no cuenta con el tiempo necesario para dar cumplimiento a la Resolución del Recurso de Revisión por el Organismo Garante, excepcionalmente y considerando las circunstancias especiales del caso, podrá solicitar al Organismo Garante, de manera fundada y motivada una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución. Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primero tres días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento. Pasa a la siguiente actividad.
	71	Solicita al Organismo Garante, de manera fundada y motivada una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.
Organismo Garante	72	El Organismo Garante recibe solicitud de ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.
	73	El Organismo Garante resuelve sobre la procedencia de la solicitud de ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución, ya sea autorizando o negando la misma, lo cual deberá hacer dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
	74	El Organismo Garante Notifica la Resolución sobre la solicitud de ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución, misma que autoriza o niega la misma.
Unidad de Transparencia	75	La Unidad de Transparencia recibe la Resolución sobre la solicitud de ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución, misma que autoriza o niega la misma.
	76	La Unidad de Transparencia da cumplimiento a lo ordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión, entregando información.
Solicitante	77	El solicitante recibe nueva respuesta, en cumplimiento a lo ordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión.



H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN

Responsable de Formato:  
Titular de la Unidad de Transparencia

CÓDIGO: PR 32/2022

ACTUALIZACIÓN:  
MAYO 2024

Página 26 de 29

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	78	La Unidad de Transparencia envía informe de cumplimiento de la resolución al Organismo Garante, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados apartir del día siguiente en que se dio cumplimiento a la Resolución.
OrganismoGarante	79	El Organismo Garante, recibe el informe de cumplimiento de la resolución.
	80	El Organismo Garante a más tardar al día siguiente de recibir el informe de cumplimiento, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga.
Solicitante	81	El solicitante recibe el Informe de Cumplimiento de la Resolución.
	82	El solicitante, en su caso, manifiesta lo que a su derecho convenga sobre el informe de cumplimiento de la resolución.
OrganismoGarante	83	El Organismo Garante recibe manifestación del recurrente sobre el informe de cumplimiento de la resolución.
	84	El Organismo Garante deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sobre lo manifestado por el recurrente y el contenido del informe del cumplimiento.
	85	¿Se considera que dio cumplimiento? <b>SI.</b> si el Organismo Garante considera que se dio cumplimiento a la resolución, entonces pasa a la Actividad No. 90. <b>NO.</b> Si el Organismo Garante considera que no se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un Acuerdo de Incumplimiento, en donde notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución, y determinará las medidas de apremio o sanciones según corresponda, que deberá imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad con lo señalado en la LTAIP. Pasa a la actividad siguiente.
	86	Emite un Acuerdo de Incumplimiento, en donde notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento.
Unidad de Transparencia	87	La Unidad de Transparencia recibe Acuerdo de Incumplimiento y lo hace del conocimiento del superior jerárquico.
	88	La Unidad de Transparencia da cumplimiento a la Resolución del Recurso derevisión de una mejor manera, dentro del plazo no mayor a cinco díashábiles.
Solicitante	89	El solicitante recibe información y nueva respuesta, en cumplimiento a loordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión. Fin del Procedimiento.
Organismo Garante	90	El Organismo Garante considera que se dio cumplimiento a la Resolución del Recurso de Revisión, emitirá un Acuerdo de Cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.
	91	Fin del Procedimiento.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular del Departamento de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	<b>ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022</b>	Página 27 de 29

## VI. GLOSARIO

**Acuse de Recibo.** - Documento impreso o comunicado electrónico con número de folio único, que emite el medio o sistema electrónico de información que apruebe el Instituto y que acredita la fecha y hora de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción, ya sea física, por correo o mensajería, o medios electrónicos. **Archivo.** - Conjunto de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por los Sujetos Obligados.

**Áreas o Unidades Administrativas.** - Son aquellas que ejercen funciones de organización, coordinación, colaboración, asesoría, apoyo técnico y despacho de los asuntos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Certificado.** - El medio de identificación electrónica que se proporcionará a los titulares de las Unidades de Transparencia, como elemento de seguridad para acceder al medio o sistema electrónico y reconocer como auténtica la información enviada por este medio.

**Clasificación.** - El acuerdo emitido por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante el que determina cual información pública que posee es reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones de la Ley.

**Clave de Usuario y Contraseña.** - Elementos de seguridad del módulo virtual del medio o sistema electrónico, que las personas solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones.

**Comité de Transparencia.** - Cuerpo colegiado del Sujeto Obligado encargado de vigilar que se cumpla, en la esfera de su competencia, con lo establecido en esta Ley.

**Consejo General.** - El órgano supremo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que está integrado por los(as) cinco Consejeros(as) propietarios(as) designados(as) de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

**Comisionados (a).** - Los(as) integrantes del órgano supremo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública con derecho a voz y voto en el Consejo General.

**Comisionado (a) Ponente.** - El (la) integrante del órgano supremo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública con derecho a voz y voto en el Consejo General, quien somete el proyecto de resolución de Recurso de Revisión a la consideración del Consejo General.

**Secretario(a) Ejecutivo(a).** - Titular de la secretaría ejecutiva del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Correo Electrónico.** - Sistema de envío y recepción de mensajes mediante el uso de un ordenador o computadora u otro dispositivo electrónico.

**CTCCh:** Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

**Costos de Envío.** - El monto del servicio de correo registrado o mensajería con acuse de recibo, que deba cubrirse por el solicitante para el envío de la información, cuando opte por solicitar que la información le sea enviada al domicilio indicado en la solicitud.

**Costos de Reproducción.** - El monto de los derechos o costos que deba cubrir el o la solicitante, atendiendo a las modalidades de reproducción de la información.

**Documento.** - Es aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal, o contable, creado, recibido, manejado y usado en ejercicio de las facultades y actividades de los Sujetos Obligados.

**Datos Personales.** - La información de cualquier tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

**Datos Sensibles o Información Personalísima.** - Los que corresponden a un particular en lo referente al credo religioso, origen étnico, preferencias sexuales, filiación o ideología políticas, afiliación sindical, salud física y mental, situación moral y familiar y otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.

**Ente Público.** - Los Órganos Constitucionales Autónomos, las dependencias y entidades señaladas en la Constitución Política del Estado, en las leyes orgánicas de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, en la Ley de Entidades Paraestatales y en el Código Municipal del Estado, así como en las demás leyes, decretos y ordenamientos jurídicos mediante los cuales se creen organismos de derecho público.

**Expediente.** - Unidad documental constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de un Sujeto Obligado.

**Formatos.** - Los aprobados por el Consejo General del Instituto, contenidos en el Manual del Usuario del medio o sistema electrónico y publicados en el Periódico Oficial del Estado, conforme a los cuales los Sujetos Obligados llevarán a cabo la recepción, registro, procesamiento y trámite de las solicitudes que formulen las personas, así como en su resolución, notificación y entrega de la información, en su caso.

**Información Confidencial.** - La información clasificada como tal en los términos de esta Ley, relativa a datos personales, y restringida de manera indefinida al acceso público.

**Información Pública.** - Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio que los Sujetos Obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier por cualquier título.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular del Departamento de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022	Página 28 de 29

**Información Reservada.** - La información restringida al acceso público de manera temporal. **Instituto.** -El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. **LTAIP.** - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

**Medio o Sistema Electrónico.** -Aquel aprobado por el Instituto y que contiene los formatos para que las personas ejerciten los derechos que les confiere la Ley, a través de medios electrónicos y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los Sujetos Obligados por otros medios como: correo, mensajería o físicamente, así como las respectivas notificaciones y resoluciones.

**Medios de Comunicación Electrónica.** - Los dispositivos tecnológicos que emplean el medio o sistema electrónico, para enviar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

**Módulo Manual.** - Es aquel que permite al Sujeto Obligado, el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente de manera verbal o por escrito, por correo o mensajería y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir a la persona solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo.

**Módulo Virtual.** - Es aquel que permite al Sujeto Obligado recibir solicitudes por medios electrónicos, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por el mismo medio, en un espacio digital diseñado para eso; igualmente permite la impresión de la ficha de pago para cubrir los costos de envío y reproducción de acuerdo a la modalidad elegidas por el solicitante.

**Organismo Garante.** - Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Protección de Datos Personales.** - El ejercicio de titular de los datos personales para acceder, actualizar, rectificar, suprimir o mantener la confidencialidad de dicha información.

**Recepción Física.** -La solicitud formulada de manera presencial por el solicitante o su representante, de manera verbal o escrita, en las instalaciones de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

**Recepción por Correo o Mensajería.** - La solicitud impresa en escrito libre o formato que se reciban por los Sujetos Obligados, a través de correo o mensajería.

**Recepción por Medios Electrónicos.** - Las solicitudes que reciban los Sujetos Obligados a través del medio o sistema electrónico.

**Recomendaciones.** - Las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios, y otros actos de similar naturaleza que emite el Instituto.

**Registro.** -El asiento que deberá hacer la Unidad de Transparencia en el medio o sistema electrónico, de las solicitudes que se formulan verbalmente o por escrito.

**Respuesta.** - Resolución emitida por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, que recae a toda solicitud. **Respuesta**

**Terminal.** - Resolución emitida por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, que recae a toda solicitud.

**SI:** Sistema de Información.

**Sistema de Datos Personales.** - El conjunto organizado de datos personales, que estén en posesión de un Sujeto Obligado, cualquiera que fuere su forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización o acceso.

**Sistema de Información Pública.** - El integrado por el Instituto, la información, los Sujetos Obligados, las personas facultadas para tener acceso a la información pública, la propia Ley y procedimientos que vinculan al estado y los municipios con las personas facultadas.

**Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- SISAI 2.0 .-** Sistema Electrónico oficial para dar respuesta a las solicitudes de información en el Estado de Chihuahua, a donde se accede a través de Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

**Solicitud.** - El requerimiento de acceso a la información pública.

**Sujeto Obligado.** - Los entes públicos, los partidos políticos, las agrupaciones políticas, así como los entes privados que reciban recursos públicos y los demás que disponga la Ley.

**Servidor Público.** - Toda persona física que desempeñe en un ente público, algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, por elección, nombramiento o contrato.

**Transparencia.** - Atributo de la información pública que consiste en que esta sea clara, oportuna, veraz, con perspectiva de género y suficiente, en los términos de Ley.

**Tratamiento de Datos.** - Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permiten obtener, almacenar, grabar, elaborar, modificar, resguardar, disociar y eliminar datos de carácter personal, así como las sesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

**Unidad de Transparencia.** - Órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son las de registrar y procesar la información pública.

**Unidad de Transparencia Competente.** - Órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son las de registrar y procesar la información pública, será competente aquella unidad (sujeto obligado) que haya formulado, producido, recibido, analizado, procesado, administrado, utilizado, almacenado, resguardado o archivado la información pública que el solicitante esté requiriendo.

**Versión Pública.** - Documento elaborado por el Sujeto Obligado que contiene información pública, sin que aparezca la información clasificada.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA</b>			
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/RECURSO DE REVISIÓN</b>			
	Responsable de Formato: Titular del Departamento de la Unidad de Transparencia	<b>CÓDIGO: PR 32/2022</b>	ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2022	Página 29 de 29

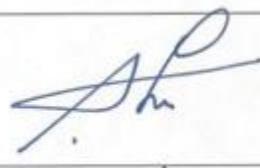
### VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.	S/C
Instrucción de Trabajo para el llenado del formato de informe que genera la unidad de transparencia.	IT 06/2022

### VIII. CONTROL DE REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Notificación de Acuse de Recibo y Nombre de Usuario y Contraseña.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 120/2022
Oficio Requerimiento de Información a Área Correspondiente.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 115/2022
Respuesta al Recurso de Revisión.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 116/2022
Resolución de Solicitud de información.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 117/2022
Relación de Solicitudes Atendidas por la Unidad de Transparencia.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 119/2022
Requerimiento de Información Adicional.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 121/2022
Informe que Genera la Unidad de Transparencia.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 123/2022
Solicitud de Información Notoriamente Incompetente	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 124/2022
Solicitud de Ampliación de Plazo de la Información Requerida	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FN 125/2022

### IX. AUTORIZACIÓN

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		
		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Mtro. Antonio Olivas Martínez Titular de la Unidad de Transparencia	Mtra. Jessica Lourdes López Esparza Titular de Normatividad	Mtro. Ottofriderch Rodríguez Alonso Secretario de Administración