I. OBJETIVO

Otorgar respuesta a la solicitud de información, asumiendo los principios rectores en materia de acceso a la información pública: máxima apertura, publicidad, claridad, veracidad, oportunidad, suficiencia, pertinencia, desagregación por género, sencillez, rapidez y gratuidad, para que la ciudadanía ejerza su derecho de acceso a la información pública y protección de sus datos personales, de manera que se construya un puente entre la sociedad y el H. Congreso del Estado de Chihuahua.

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 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.
4. El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado está integrado por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y un vocal.
5. El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
6. 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.
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

7. El H. Congreso del Estado de Chihuahua contará con una Unidad de Transparencia,
8. El sujeto Obligado H. Congreso del Estado de Chihuahua, designará al responsable de la Unidad de Transparencia.
9. La Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua, se integra por un Responsable, un Secretario o Secretaria y un vocal.
10. 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 medio o sistema electrónico, Sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua, a donde se accede por medio de la siguiente liga: http://chihuahua.infomex.org.mx// independientemente de que la recepción y modalidad de entrega sea por medios distintos al electrónico.
11. 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 Contestadas por la Unidad de Transparencia **FR 04/01/01/09**; 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 **FR 04/01/01/10,** el cual es llenado de acuerdo a la Instrucción de Trabajo Llenado del Formato de Informe que Genera la Unidad de Transparencia **IT 04/01/01.** 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 LTAIP.
    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 LTAIP y en las demás disposiciones aplicables.

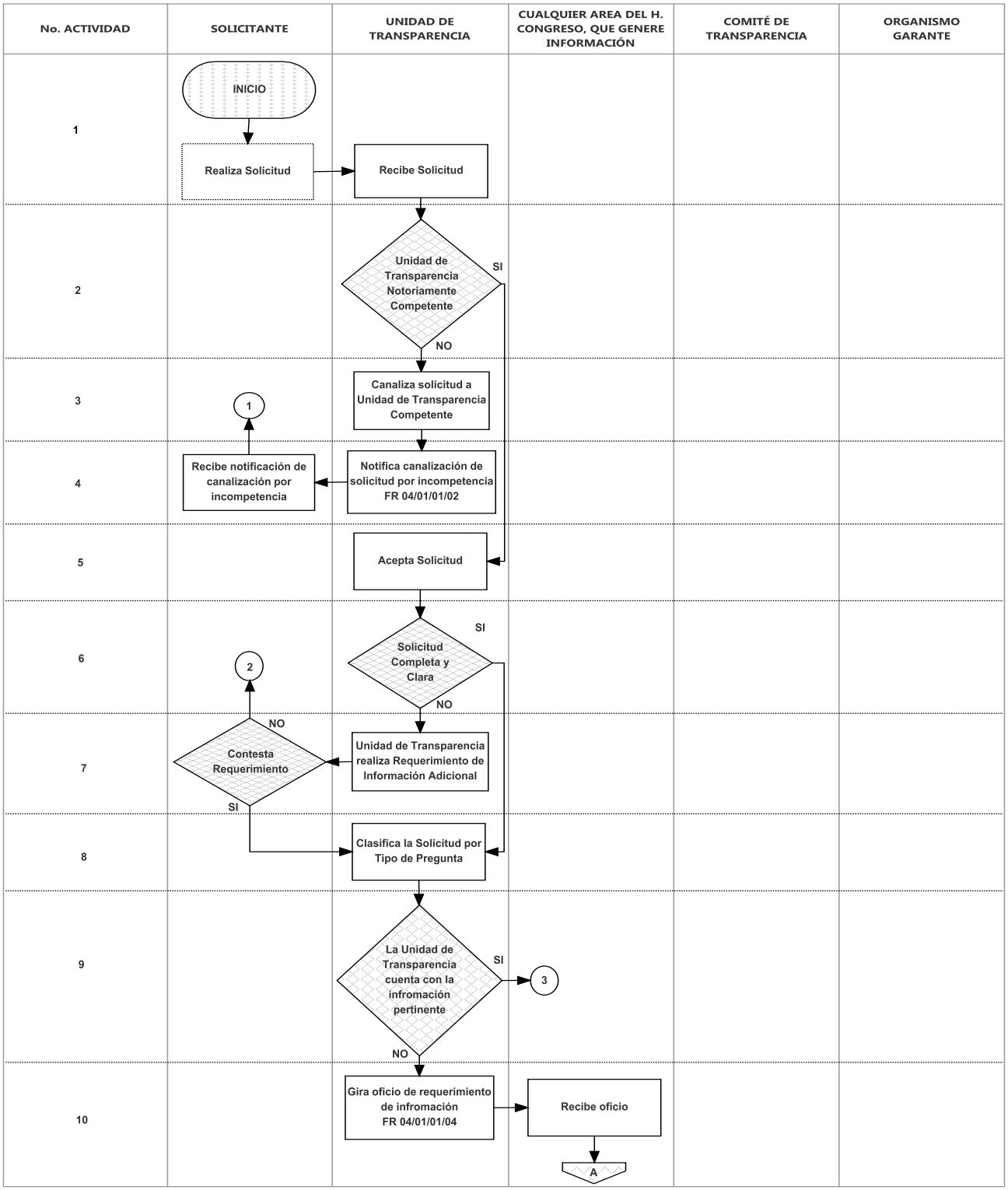
12. El personal de la Unidad deberá tener como características principales un amplio conocimiento de la información que se utiliza cotidianamente por el sujeto obligado, distinción por una esmerada atención al público y por contar con facultades para la toma de decisiones.
13. El personal de la Unidad de Transparencia recibirán la capacitación y adiestramiento del Sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT - Sistema Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx//, por parte del ICHITAIP a través de la Dirección de Capacitación.
14. El personal de la Unidad de Transparencia recibirán la capacitación de la Plataforma Nacional de Transparencia 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 y al 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 LTAIP.
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 del H. Congreso del Estado de Chihuahua 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 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.
20. 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 LTAIP y la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua establezca, así como las demás disposiciones aplicables.
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.

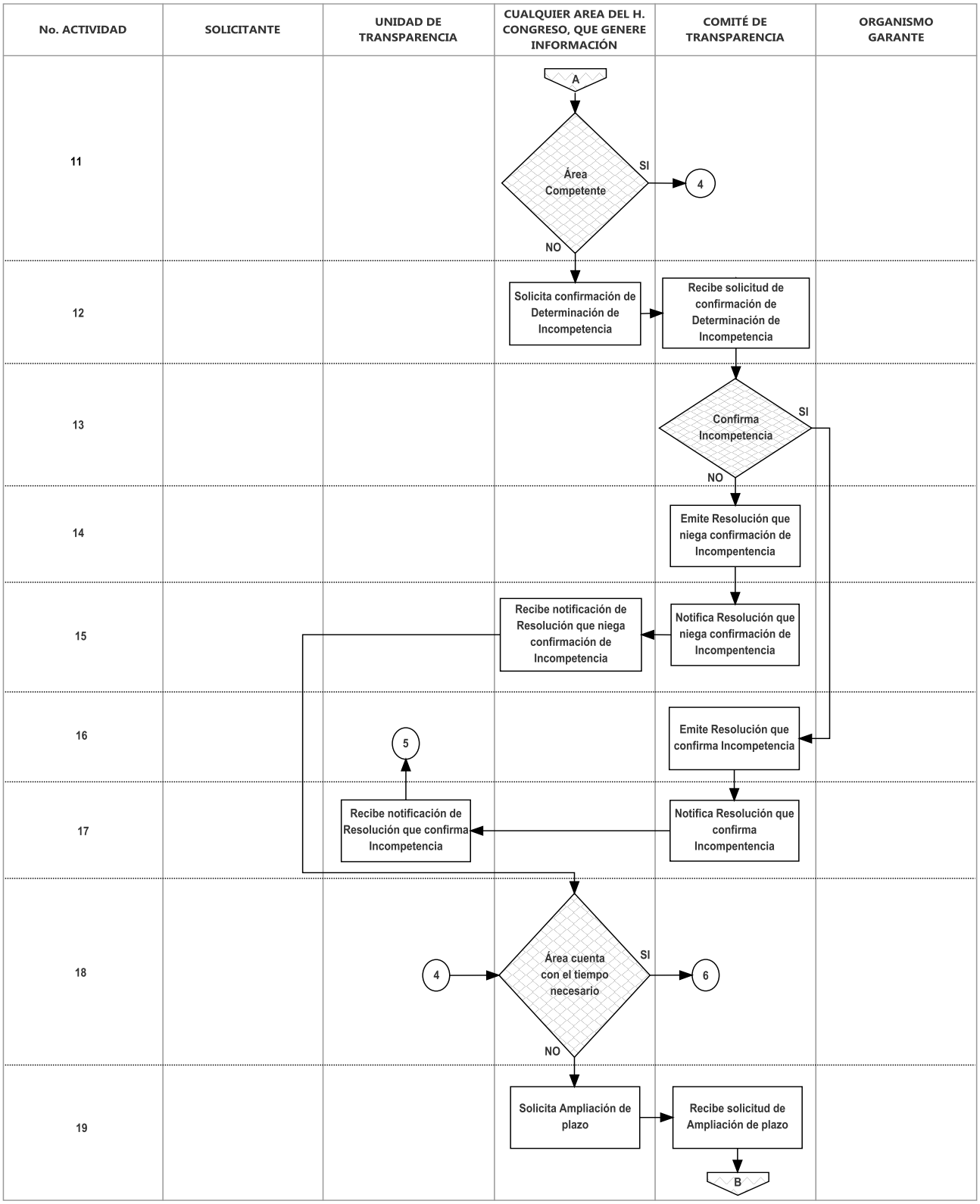
22. El H. Congreso del Estado de Chihuahua, por conducto de su Unidad de Transparencia debe informar al Organismo Garante de la existencia de archivos de datos personales y la actualización que de los mismos se realice.
23. El H. Congreso del Estado de Chihuahua debe Colaborar con el Organismo Garante 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 computo 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 Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.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 ó 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 LTAIP emanan.
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 agregándole un código o formato propio (encabezado y firmas), por tal motivo dichos formatos externos 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 Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.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. 5 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. 41.
31. Los costos referidos estarán contemplados en las tarifas de derechos de la Ley de Ingresos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal que corresponda, debiendo publicarse en el Portal de Internet del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

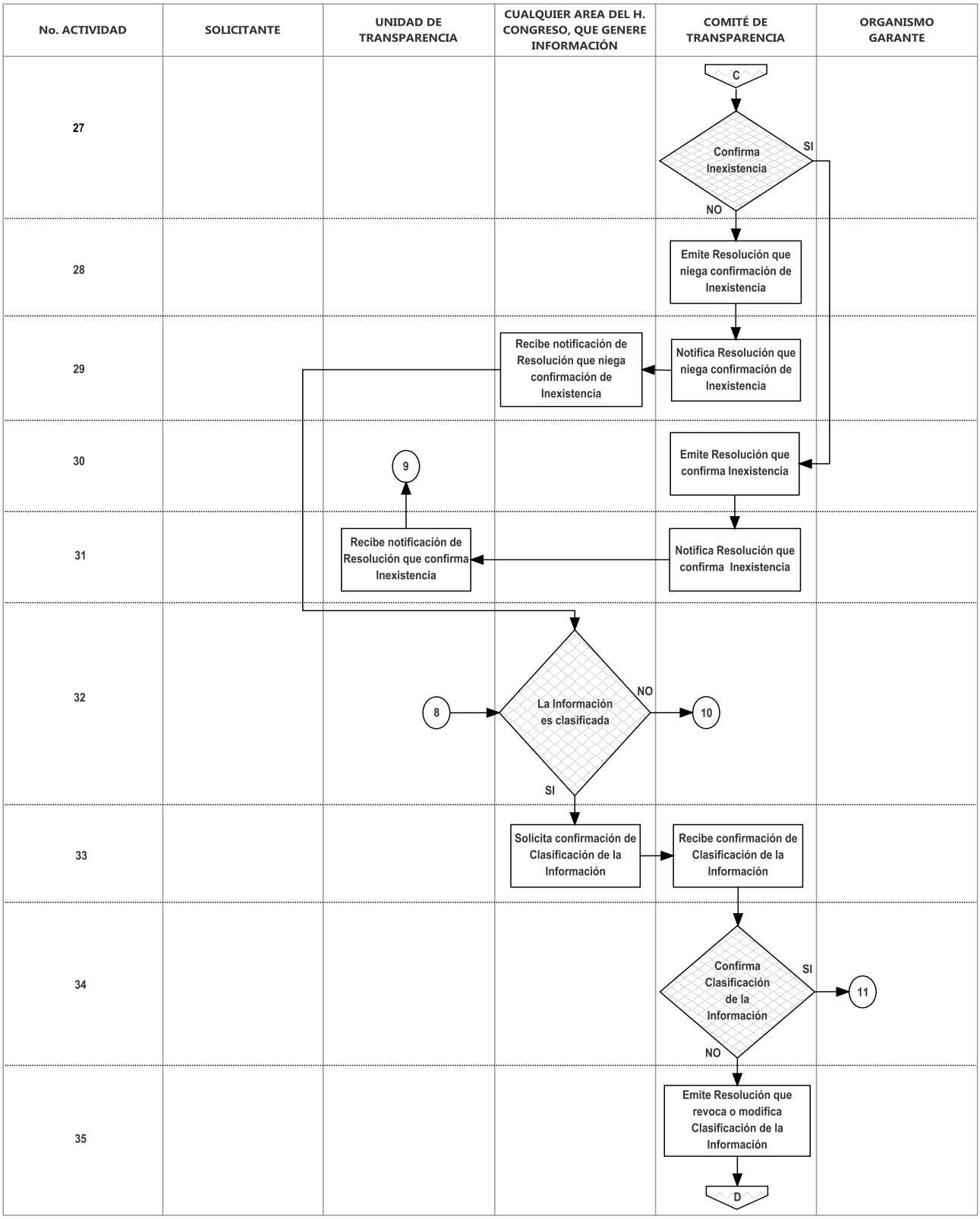
32. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, 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 5 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. Cuando el Recurso de Revisión se presente ante la Unidad de Transparencia, esta procederá a recibir el recurso, para lo cual el Responsable de la Unidad de Transparencia acusará de recibido dicho recurso bajo el formato Acuse de Recibo de Recurso de Revisión Interpuesto ante la UTCC **FR 04/01/01/07**, el presente formato será utilizado cuando se presente tal eventualidad y se atenderá esta política en la Actividad No. 52 de este procedimiento.

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO



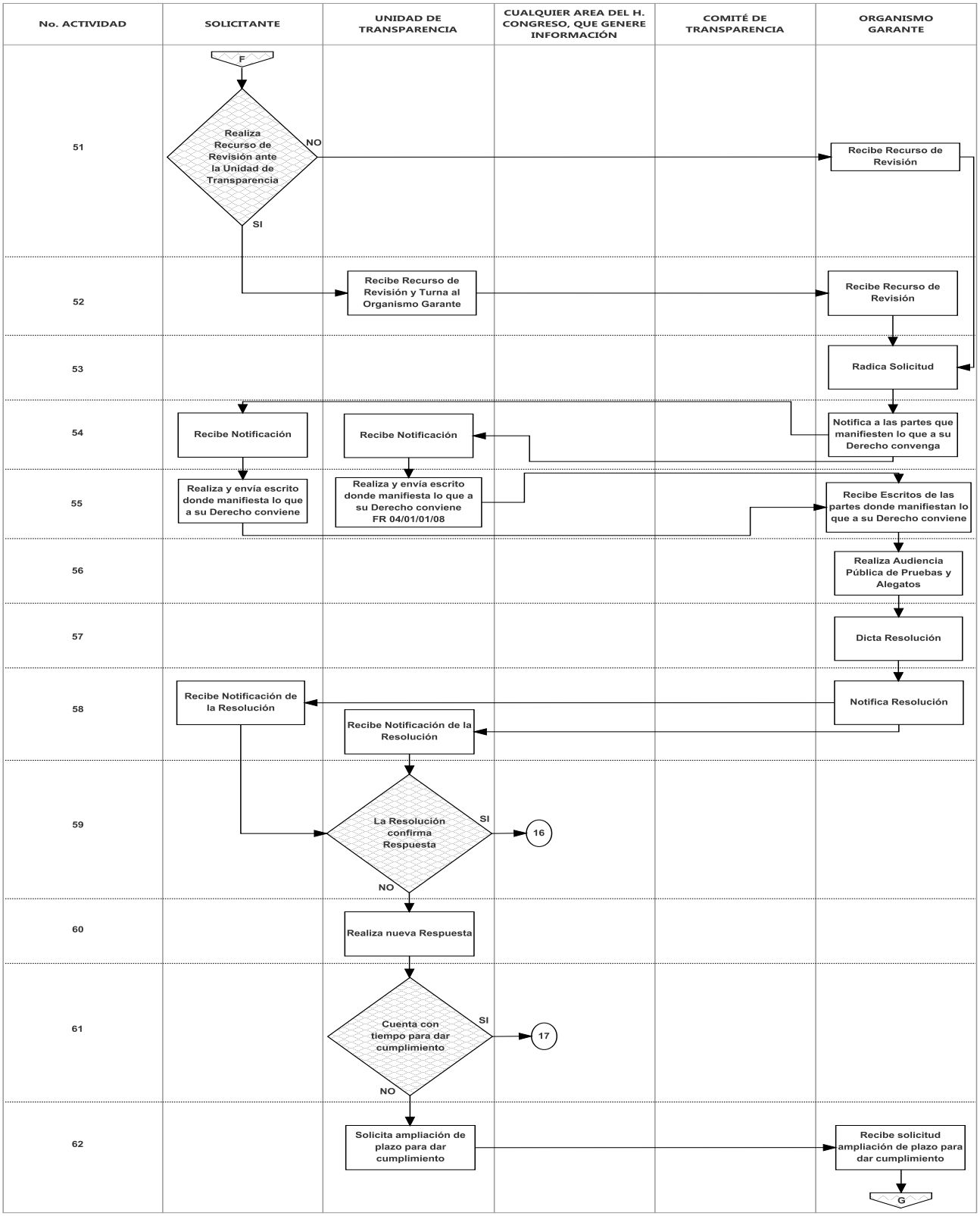

No. ACTIVIDAD
SOLICITANTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ORGANISMO GARANTE
11
12
13
14
15
16
17
18
19
A
Área Competente
SI
NO
4
Solicita confirmación de Determinación de Incompetencia
Recibe solicitud de confirmación de Determinación de Incompetencia
Confirma Incompetencia
SI
NO
Emite Resolución que niega confirmación de Incompentencia
Recibe notificación de Resolución que niega confirmación de Incompetencia
Notifica Resolución que niega confirmación de Incompentencia
Emite Resolución que confirma Incompetencia
5
Recibe notificación de Resolución que confirma Incompetencia
Notifica Resolución que confirma Incompentencia
4
Área cuenta con el tiempo necesario
SI
NO
6
Solicita Ampliación de plazo
Recibe solicitud de Ampliación de plazo
B

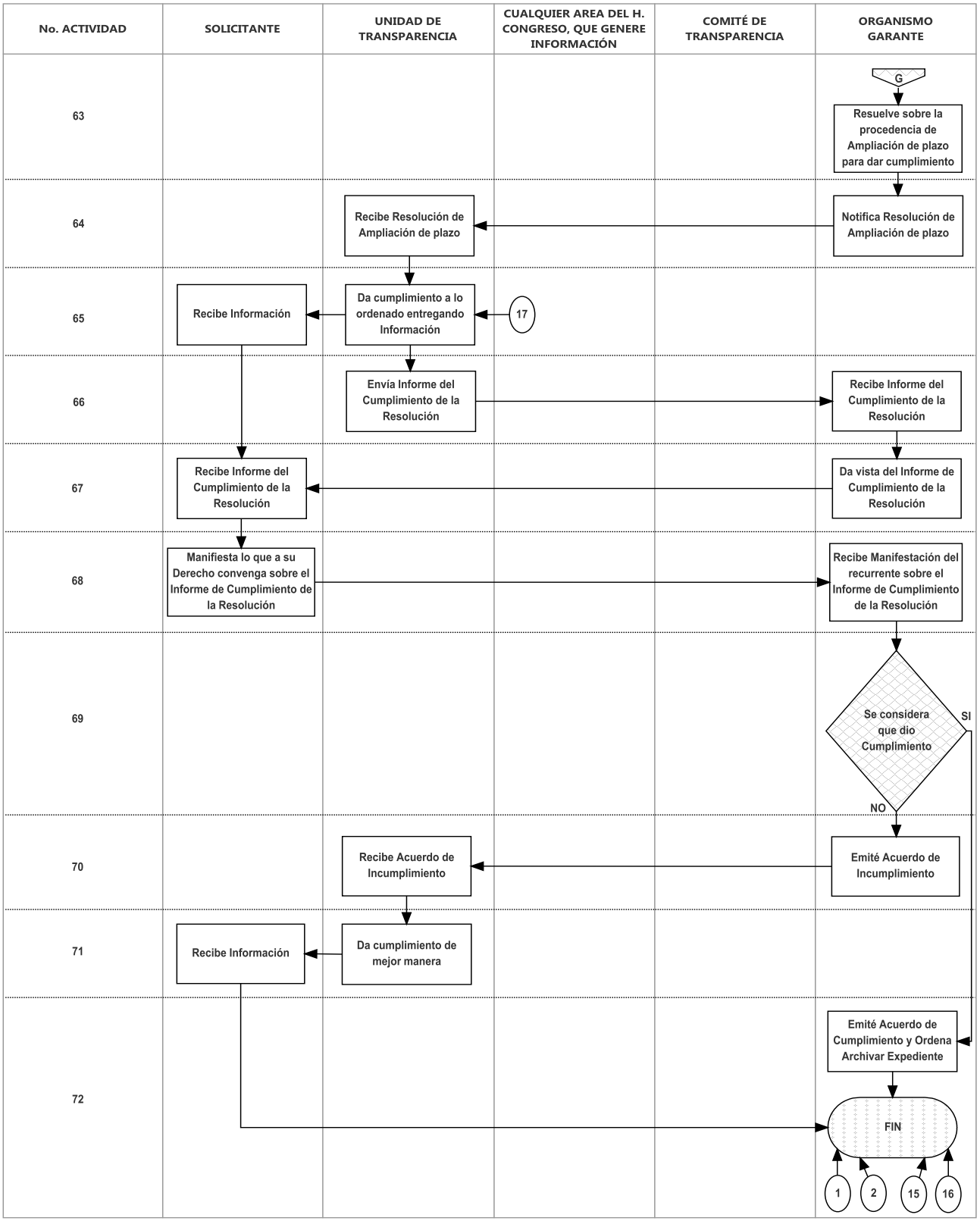
No. ACTIVIDAD	SOLICITANTE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ORGANISMO GARANTE
20				B Confirma Ampliación de plazo SI NO	
21				Emite Resolución que niega Ampliación de plazo	
22			Recibe notificación de Resolución que niega Ampliación de plazo	Notifica Resolución que niega Ampliación de plazo	
23		7		Emite Resolución que confirma Ampliación de plazo	
24		Recibe notificación de Resolución que confirma Ampliación de plazo y la realiza en el Sistema		Notifica Resolución que confirma Ampliación de plazo	
25		6	La Información solicitada existe SI NO	8	
26			Solicita confirmación de Declaración de Inexistencia	Recibe solicitud de confirmación de Declaración de Inexistencia C	


No. ACTIVIDAD
SOLICITANTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ORGANISMO GARANTE
27
28
29
30
31
32
33
34
35
C
Confirma Inexistencia
SI
NO
Emite Resolución que niega confirmación de Inexistencia
Notifica Resolución que niega confirmación de Inexistencia
Recibe notificación de Resolución que niega confirmación de Inexistencia
Emite Resolución que confirma Inexistencia
Notifica Resolución que confirma Inexistencia
Recibe notificación de Resolución que confirma Inexistencia
9
8
La Información es clasificada
NO
SI
10
Solicita confirmación de Clasificación de la Información
Recibe confirmación de Clasificación de la Información
Confirma Clasificación de la Información
SI
NO
11
Emite Resolución que revoca o modifica Clasificación de la Información
D

No. ACTIVIDAD
SOLICITANTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ORGANISMO GARANTE
36
37
38
39
40
41
42
43
D
Recibe resolución que revoca o modifica Clasificación de la Información
Notifica Resolución que revoca o modifica Clasificación de la Información
Emite Resolución que confirma Clasificación de la Información
11
12
Recibe notificación de Resolución que confirma Clasificación de la Información
Notifica Resolución que confirma Clasificación de la Infromación
Recibe oficio con la Información requerida
Envía oficio con la Información requerida
10
3
5
7
Se organiza Documentación recabada
9
12
Evalúa si implica costo la Reproducción de la Información
NO
13
SI
Elabora Respuesta con Costo FR 04/01/01/06
Recibe Respuesta con Costo
Notifica Respuesta con Costo
E

No. ACTIVIDAD	SOLICITANTE	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ORGANISMO GARANTE
44	E Acepta pagar por la Reproducción de la Información NO → 14 SI				
45	Realiza el pago por la Reproduccion de la Información	Recibe pago por la Reproducción de la Información			
46	Recibe la Información	Entrega la Reproducción de la Información			
47		Elabora Respuesta sin Costo FR 04/01/01/05	13 →		
48	Recibe Respuesta sin Costo	Notifica Respuesta sin Costo			
49	Acepta Respuesta SI → 15 NO				
50	Interpone Recurso de Revisión	14 →			
	F				


No. ACTIVIDAD
SOLICITANTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ORGANISMO GARANTE
F
51
Realiza Recurso de Revisión ante la Unidad de Transparencia
NO
SI
Recibe Recurso de Revisión
52
Recibe Recurso de Revisión y Turna al Organismo Garante
Recibe Recurso de Revisión
53
Radica Solicitud
54
Recibe Notificación
Recibe Notificación
Notifica a las partes que manifiesten lo que a su Derecho convenga
55
Realiza y envía escrito donde manifiesta lo que a su Derecho conviene
Realiza y envía escrito donde manifiesta lo que a su Derecho conviene FR 04/01/01/08
Recibe Escritos de las partes donde manifiestan lo que a su Derecho conviene
56
Realiza Audiencia Pública de Pruebas y Alegatos
57
Dicta Resolución
58
Recibe Notificación de la Resolución
Recibe Notificación de la Resolución
Notifica Resolución
59
La Resolución confirma Respuesta
SI
16
NO
60
Realiza nueva Respuesta
61
Cuenta con tiempo para dar cumplimiento
SI
17
NO
62
Solicita ampliación de plazo para dar cumplimiento
Recibe solicitud ampliación de plazo para dar cumplimiento
G


No. ACTIVIDAD
SOLICITANTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
CUALQUIER AREA DEL H. CONGRESO, QUE GENERE INFORMACIÓN
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ORGANISMO GARANTE
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
G
Resuelve sobre la procedencia de Ampliación de plazo para dar cumplimiento
Notifica Resolución de Ampliación de plazo
Recibe Resolución de Ampliación de plazo
Da cumplimiento a lo ordenado entregando Información
17
Recibe Información
Envía Informe del Cumplimiento de la Resolución
Recibe Informe del Cumplimiento de la Resolución
Da vista del Informe de Cumplimiento de la Resolución
Recibe Informe del Cumplimiento de la Resolución
Manifiesta lo que a su Derecho convenga sobre el Informe de Cumplimiento de la Resolución
Recibe Manifestación del recurrente sobre el Informe de Cumplimiento de la Resolución
Se considera que dio Cumplimiento
SI
NO
Emité Acuerdo de Incumplimiento
Recibe Acuerdo de Incumplimiento
Da cumplimiento de mejor manera
Recibe Información
Emité Acuerdo de Cumplimiento y Ordena Archivar Expediente
FIN
1
2
15
16

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 Infomex Chihuahua, http://chihuahua.infomex.org.mx/**,** 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, por escrito mediante el llenado del Formato de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (S/C).
Unidad de Transparencia		Cualquiera de los integrantes de la Unidad recibe solicitud- 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 Infomex Chihuahua, http://chihuahua.infomex.org.mx/**,** vía internet. 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. La solicitud de acceso a la información 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 en el sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua, http://chihuahua.infomex.org.mx/, dicho registro se hace creando una nueva cuenta para el solicitante con su nombre de usuario y contraseña, datos que se le proporcionarán al solicitante mediante una notificación en donde la Unidad de Transparencia hace del conocimiento del solicitante que su requerimiento fue registrado ante el sistema, así mismo se le proporciona su Nombre de Usuario y contraseña para acceder al sistema para el seguimiento de su solicitud, y se le proporciona el Acuse de recibo, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables, esto bajo el formato Notificación Acuse de Recibo y Nombre de Usuario y Contraseña **FR 04/01/01/01.** La Unidad de Transparencia con su clave de acceso al Sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx/ Accede para consultar las solicitudes recibidas, las imprime y empieza a formar expediente.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	2	La Unidad de Transparencia por conducto del Responsable de la misma, deberá determinar si la información solicitada es de su notoria competencia. Será de la competencia de este sujeto obligado aquellas solicitudes que versen sobre alguna materia regulada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Chihuahua, el ámbito de aplicación de la normativa en la materia se circunscribe a la información pública que este sujeto obligado haya formulado, producido, recibido, analizado, procesado, administrado, utilizado, almacenado, resguardado o archivado.
Unidad de Transparencia	3	¿Unidad de Transparencia Notoriamente Competente? NO.- 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 Responsable de la Unidad de Transparencia canaliza la solicitud a Unidad Competente. 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. Vía Sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- Sistema Infomex- Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx/ se canaliza la solicitud a la Unidad de Transparencia que corresponda, dicha remisión deberá hacerse, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, haciéndolo del conocimiento del solicitante para lo cual se lleva a cabo el siguiente paso.
Unidad de Transparencia	4	Notificación de Canalización de solicitud de acceso a la información por notoria incompetencia.- Si la Unidad de Transparencia determina la notoria incompetencia, entonces el Responsable de la Unidad de Transparencia, deberá comunicárselo al solicitante (dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud), orientándolo y remitiendo a la Unidad de Transparencia competente que será la encargada de darle seguimiento y respuesta a su solicitud; lo anterior se le notificará al solicitante mediante acuerdo, se aplica la política número 28. Dicha remisión se elabora en apego al formato Canalización de la Solicitud de Información **FR 04/01/01/02.**
Solicitante		El solicitante recibe la Notificación de Canalización a otra Unidad de Transparencia, debido a que la Unidad de Transparencia en la que planteó la solicitud de información resultó ser notoriamente incompetente, en cuyo caso aquí termina el procedimiento por parte de la Unidad de Transparencia.
Unidad de Transparencia	5	SI.- Si la Solicitud de Información es de competencia notoria de este H. Congreso del Estado, entonces el Responsable de la Unidad de Transparencia acepta la solicitud, se acepta de igual forma a través del Sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx/. 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 hábil 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.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	6	La Solicitud debe estar completa y clara. El o La Responsable 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 la Unidad de Transparencia comprenda qué es lo que se le requiere. ¿La Solicitud es completa y clara? SI.- Entonces pasa a la Actividad No. 8, a clasificarse la solicitud por tipo de pregunta.
Unidad de Transparencia	7	NO.- La Unidad de Transparencia realiza Requerimiento de Información Adicional. 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 de 5 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, deberá prevenir al solicitante para que en un plazo no mayor de 10 días hábiles, indique, precise o corrija los datos proporcionados, dicho Requerimiento de Información Adicional, se realizará conforme al formato Requerimiento de Información Adicional **FR 04/01/01/03** lo cual se realizará por medio del Sistema de solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx/**;** situación que interrumpe el plazo para resolver la solicitud, por lo que comenzará a computarse nuevamente el día siguiente del desahogo por parte del solicitante.
Solicitante		¿Contesta el Requerimiento de Información Adicional? NO.- En caso de que el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional, la solicitud se tendrá por no presentada. Fin del Procedimiento. SI.- Si el solicitante contesta el Requerimiento de Información Adicional, dentro del plazo señalado para hacerlo, es decir, 10 días hábiles para que atienda el requerimiento de información adicional, se le dará el trámite correspondiente, por lo que se procede con la siguiente actividad.
Unidad de Transparencia	8	Clasificación de la solicitud por Tipo de pregunta. El Responsable de la Unidad de Transparencia clasifica la Solicitud por tipo de Pregunta; la solicitud de información es clasificada según lo que pregunte el solicitante.
Unidad de Transparencia	9	¿La Unidad de Transparencia cuenta con la información pertinente? SI.- 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 esta Unidad de Transparencia, 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, entonces pasa a la la actividad No. 40.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	10	NO.- La Unidad de Transparencia por conducto de su Responsable, 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 **FR 04/01/01/04,** para que en dicha área realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada y en su caso le proporcione la información requerida.
Cualquier Área del H. Congreso, que genere información		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 **FR 04/01/01/04**) de la Unidad de Transparencia.
Cualquier Área del H. Congreso, que genere información.	11	El Área del H. Congreso que genere información analizará si es competente para contar con la información de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones. ¿ Área del H. Congreso que genere información, Competente? SI.- 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. 18.
Cualquier Área del H. Congreso, que genere información.	12	NO.- 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 solicita al Comité de Transparencia la confirmación de Determinación de Incompetencia.
Comité de Transparencia		El Comité de Transparencia recibe del Área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de Determinación de Incompetencia.
Comité de Transparencia	13	El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, analizará la solicitud 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. ¿ Comité de Transparencia confirma incompetencia? SI.- 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 pasa a la actividad No. 16.
Comité de Transparencia	14	No.- Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de declaración de incompetencia que le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. Si el Comité de Transparencia del H. Congreso niega la Declaración de Incompetencia, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que niega confirmación de declaración de incompetencia.
Comité de Transparencia	15	El Comité de Transparencia notifica al Área que genera información, la Resolución que niega la confirmación de declaración de incompetencia.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Cualquier Área del H. Congreso, que genere información.	15	El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de Resolución que niega la solicitud de confirmación de declaración de incompetencia y pasa a la actividad No. 18.
Comité de Transparencia	16	Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de declaración de incompetencia le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Declaración de Incompetencia, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que confirma la declaración de incompetencia.
Comité de Transparencia	17	El Comité de Transparencia notifica a la Unidad de Transparencia, la Resolución que confirma la declaración de incompetencia.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe la Notificación de Resolución que confirma la declaración de incompetencia y pasa a la actividad No. 40.
Cualquier Área del H. Congreso que genere información.	18	Toda solicitud de información recibida y que sea de su competencia, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 10 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. ¿Área del H. Congreso cuenta con el tiempo necesario? SI.- 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. 25.
Cualquier Área del H. Congreso que genere información.	19	NO.- El Área del H. Congreso solicita ampliación de plazo cuando existan razones fundadas y motivadas 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 prórroga por otros 5 días hábiles.
Comité de Transparencia		El Comité de Transparencia recibe del Área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de ampliación del plazo de respuesta.
Comité de Transparenca	20	El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, analizará la solicitud de confirmación de Determinación de Ampliación de Plazo así como si existen razones fundadas y motivadas. ¿ Comité de Transparencia confirma determinación de ampliación de plazo? SI.- Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la determinación de ampliación de plazo realizada por el área que genere información, entonces pasa a la actividad No. 23.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Comité de Transparencia	21	No.- Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de determinación de Ampliación de Plazo que le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. 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 la Determinación de Ampliación de Plazo.
Comité de Transparencia	22	El Comité de Transparencia notifica a la Unidad de Transparencia, la Resolución que revoca la determinación de ampliación de plazo.
Cualquier Área del H. Congreso que genere información		El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de Resolución que Revoca la determinación de ampliación de plazo y pasa a la actividad No. 25.
Comité de Transparencia	23	Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Determinación de Ampliación de Plazo, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que confirma la Determinación de Ampliación de Plazo.
Comité de Transparencia	24	El Comité de Transparencia notifica a la Unidad de Transparencia, la Resolución que confirma la Determinación de Ampliación de Plazo.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe Resolución que confirma ampliación de plazo por parte del Comité de Transparencia, y realiza la misma a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx// luego pasa a la actividad No. 40
Cualquier Área del H. Congreso que genere información	25	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. ¿ La información solicitada existe? SI.- Si la información solicitada existe en posesión del Área del H. Congreso que genere información, entonces pasa a la actividad No. 32.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Cualquier Área del H. Congreso que genere información	26	NO.- 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.
El Comité de Transparencia		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	27	El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, analizará la solicitud de confirmación de Declaración de Inexistencia de la información. ¿ Comité de Transparencia confirma la Declaración de Inexistencia ? SI.- Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Inexistencia de la información realizada por el área que genere información, entonces pasa a la actividad No. 30.
El Comité de Transparencia	28	No.- Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de Declaración de Inexistencia que le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. Si el Comité de Transparencia del H. Congreso niega la Declaración de Inexistencia entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que revoca la Declaración de Inexistencia .
El Comité de Transparencia	29	El Comité de Transparencia notifica a la Unidad de Transparencia, la Resolución que revoca la Declaración de Inexistencia .
Cualquier Área del H. Congreso que genere información		El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de Resolución que Revoca la Declaración de Inexistencia y pasa a la actividad No. 32.
El Comité de Transparencia	30	Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de Declaración de Inexistencia le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Declaración de Inexistencia, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que confirma la Declaración de Inexistencia, la cual 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 la imposibilidad material de generarla y señalar al servidor público responsable de contar con la misma.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Comité de Transparencia	31	El Comité de Transparencia notifica a la Unidad de Transparencia, la Resolución que confirma la Declaración de Inexistencia.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe Resolución que confirma la Declaración de Inexistencia por parte del Comité de Transparencia, y pasa a la actividad No. 40
Cualquier Área del H. Congreso que genere información	32	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 información solicitada es clasificada? NO.- Si la información solicitada se considera que es de libre acceso y no es clasificada, entonces pasa a la actividad No. 39.
Cualquier Área del H. Congreso que genere información	33	SI.- 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.
Comité de Transparencia		El Comité de Transparencia recibe del Área del H. Congreso del Estado la solicitud de confirmación de clasificación de la información.
Comité de Transparencia	34	El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, analizará la solicitud de confirmación de clasificación de la información. ¿ Comité de Transparencia confirma la clasificación de la información ? SI.- Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma de clasificación de la información realizada por el área que genere información, entonces pasa a la actividad No. 37.
Comité de Transparencia	35	No.- Compete al Comité de Transparencia confirmar la clasificación, modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, o revocar la clasificación y conceder el acceso a la información. 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.
Comité de Transparencia	36	El Comité de Transparencia notifica a el área del H. Congreso del Estado, la Resolución que modifica o revoca la Clasificación de la Información .

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Cualquier Área del H. Congreso, que genere información	36	El Área del H. Congreso del Estado recibe la Notificación de Resolución que Modifica o Revoca la Clasificación de la Información y pasa a la actividad No. 39.
Comité de Transparencia	37	Compete al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de Clasificación de la Información le realicen los titulares de las áreas del H. Congreso del Estado. Si el Comité de Transparencia del H. Congreso confirma la Clasificación de la Información, entonces emite de manera fundada y motivada Resolución que confirma la Clasificación de la información.
Comité de Transparencia	38	El Comité de Transparencia notifica a la Unidad de Transparencia la Resolución que confirma la Clasificación de la Información.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe la Notificación de Resolución que confirma la Clasificación de la Información y pasa a la actividad No. 40.
Cualquier Área del H. Congreso, que genere información	39	Envía oficio con la información requerida. Remite oficio con la información requerida por la Unidad de Transparencia, realizado las indicaciones pertinentes.
Unidad de Transparencia		Recibe Oficio con la Información requerida, y aplica los ordenamientos jurídicos de la LTAIP en la redacción de la respuesta conducente.
Unidad de Transparencia	40	El Responsable de la Unidad de Transparencia, organiza la documentación recabada, ya sea la información requerida o la Resolución del Comité de Transparencia que confirma la incompetencia, la inexistencia o la clasificación de la información.
Unidad de Transparencia	41	El Responsable de la Unidad de Transparencia evalúa si implica costo la reproducción de la información solicitada, atendiendo a la Política No. 30 de este procedimiento. ¿Implica costo la Reproducción de la Información? NO.- 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 se pasa a la actividad No. 47.
Unidad de Transparencia	42	¿Implica costo la reproducción de la información? SI.- El o La Responsable de la Unidad de Transparencia, atendiendo a la política No. 30, 31, 32 y 33 de este procedimiento, elabora respuesta con Costo y se le pone a disposición la reproducción de la información, bajo el formato Resolución de Solicitud de Información Con Costo **FR 04/01/01/06**.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	43	La Unidad de Transparencia notifica al Solicitante la Resolución de solicitud de información con costo, se aplica la Política No. 28 de este Procedimiento. 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		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.
Solicitante	44	¿El o la solicitante acepta pagar por la reproducción de la información? NO.- El o la Solicitante, decide no pagar por la reproducción de la información, y pasa a la actividad No. 50.
Solicitante	45	SI.- 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. Y envía copia del comprobante de pago a la Unidad de Transparencia.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe el pago por la reproducción de la información, y recibe copia del comprobante de pago.
Unidad de Transparencia	46	La Unidad de Transparencia entrega la reproducción de la Información.
Solicitante		El solicitante recibe la información, y pasa a la actividad No. 49.
Unidad de Transparencia	47	NO.- El o la Responsable de la Unidad de Transparencia, atendiendo a la política No. 32 y 33 de este procedimiento elabora respuesta sin costo, bajo el formato Resolución de Solicitud de Información **FR 04/01/01/05**.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 del H. Congreso del Estado de Chihuahua: le de 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 **FR 04/01/01/05.**
Unidad de Transparencia	48	La Unidad de Transparencia notifica al Solicitante la Resolución de solicitud de información (sin costo), se aplica la Política No. 28 de este Procedimiento.
Solicitante		El o la Solicitante recibe notificación de la Resolución de solicitud de información.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Solicitante	49	¿Acepta respuesta? SI.- El o la solicitante recibe y acepta la respuesta proporcionada por la Unidad de Transparencia. Fin del proceso de solicitud de Información.
Solicitante	50	NO.- Si el o la solicitante no esta de acuerdo con la respuesta otorgada en la resolución de solicitud de información, 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 15 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 por medio electrónico, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT- Sistema Infomex Chihuahua http://chihuahua.infomex.org.mx// El recurso de revisión también podrá interponerse de manera directa ante la Unidad de Transparencia o ante el Organismo Garante en forma escrita a través de escrito libre o por medio de llenado del Formato de Solicitud de Recurso de Revisión (S/C) y deberá contener lo siguiente: I. El Sujeto Obligado ante la cual se presentó la solicitud de información. II. El nombre del recurrente o de su representante y, en su caso, del tercero interesado. III. Dirección o medio para recibir notificaciones. IV. El número de folios de respuesta de la solicitud de acceso. V. 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. VI. El acto que se recurre. VII. Las razones o motivos que sustenten la impugnación. VIII. Copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud. Lo anterior en apego a lo estipulado en la LTAIP, en su artículo 138. El Recurso de Revisión procede cuando el Sujeto Obligado cae en los supuestos del art. 137 de la LTAIP, es decir, puede presentarse por algunas de las siguientes causas: I. La Clasificación de la información. II. La declaración de inexistencia de información. III. La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado. IV. La entrega de información incompleta. V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado. VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en una modalidad o formato distinto a lo solicitado. VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado. VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Solicitante	50	incomprensible y/o no accesible para el solicitante. IX. Los costos, cuando estos no se ajusten a lo previsto en la presente Ley. X. La falta de cumplimiento de los tiempos de entrega de la información. XI. La falta de trámite a una solicitud. XII. La negativa a permitir la consulta directa de la información. XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta. XIV. La orientación a un trámite especifico.
Solicitante	51	¿Realiza solicitud de Recurso de Revisión ante la Unidad de Transparencia? NO.- El solicitante interpone Recurso de Revisión directamente ante el Organismo Garante.
Organismo Garante		El Organismo Garante recibe el Recurso de Revisión. Interpuesto el Recurso de Revisión, el (la) Presidente del Organismo garante lo turnará al Comisionado Ponente que corresponda, quien deberá a proceder a su análisis para que decrete su admisión o desechamiento. Se pasa a la actividad No. 53.
Solicitante	52	SI.- El o la solicitante interpone Recurso de Revisión ante la Unidad de Transparencia.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe el Recurso de Revisión. Cuando el recurso se presente ante la Unidad de Transparencia procederá los siguiente: el o la Responsable 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 mas tardar al día siguiente de haberlo recibido.
Organismo Garante		El Organismo Garante recibe el Recurso de Revisión. Recibido el Recurso de Revisión, el (la) Presidente del Organismo garante lo turnará al Comisionado Ponente que corresponda, quien deberá a proceder a su análisis para que decrete su admisión o desechamiento.
Organismo Garante	53	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 7 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.
Organismo Garante	54	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 7 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.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	54	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.
Solicitante		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.
Solicitante	55	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.
Unidad de Transparencia		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 **FR 04/01/01/08**, 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. Mismo que debe enviar dentro de un término de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le fuera requerido escrito.
Organismo Garante		Recibe escritos de las partes en donde manifiestan lo que a su derecho conviene, así como en su caso pruebas y alegatos.
Organismo Garante	56	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 desahogar las 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.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Organismo Garante	57	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. Las resoluciones deberán contener lo siguiente: I.- Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Sujeto Obligado y extracto breve de los hechos cuestionados. II.- Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten. III.- 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. IV.- Los puntos resolutivos.
Organismo Garante	58	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.
Unidad de Transparencia		Recibe notificación de la resolución por parte del Organismo Garante.
Solicitante		Recibe notificación de la resolución por parte del Organismo Garante.
Unidad de Transparencia	59	La Unidad de Transparencia analiza la Resolución del Organismo Garante. ¿La Resolución Confirma Respuesta? SI.- 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. Fin del proceso
Unidad de Transparencia	60	NO.- 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 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.
Unidad de Transparencia	61	¿Cuenta con tiempo necesario para dar cumplimiento? SI.- 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. 65.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Unidad de Transparencia	62	NO.- 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 3 días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento.
Organismo Garante		El Organismo Garante recibe solicitud de ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.
Organismo Garante	63	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 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
Organismo Garante	64	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		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.
Unidad de Transparencia	65	La Unidad de Transparencia da cumplimiento a lo ordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión, entregando información.
Solicitante		El solicitante recibe información y nueva respuesta, en cumplimiento a lo ordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión.
Unidad de Transparencia	66	La Unidad de Transparencia envía informe de cumplimiento de la resolución al Organismo Garante, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se dio cumplimiento a la Resolución.
Organismo Garante		El Organismo Garante, recibe el informe de cumplimiento de la resolución.
Organismo Garante	67	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		El solicitante recibe el Informe de Cumplimiento de la Resolución.
Solicitante	68	El solicitante, en su caso, manifiesta lo que a su derecho convenga sobre el informe de cumplimiento de la resolución.
Organismo Garante		El Organismo Garante recibe manifestación del recurrente sobre el informe de cumplimiento de la resolución.
Organismo Garante	69	El Organismo Garante deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, sobre lo manifestado por el recurrente y el contenido del informe del cumplimiento. ¿Se considera que dio cumplimiento? SI.- si el Organismo Garante considera que se dio cumplimiento a la resolución, entonces pasa a la actividad No. 72.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Organismo Garante	70	NO.- 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 5 días hábiles, se de 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.
Unidad de Transparencia		La Unidad de Transparencia recibe Acuerdo de Incumplimiento y lo hace del conocimiento del superior jerárquico.
Unidad de Transparencia	71	La Unidad de Transparencia da cumplimiento a la Resolución del Recurso de revisión de una mejor manera, para dar cumplimiento a lo ordenado en la Resolución del Recurso de Revisión dentro del plazo no mayor a 5 días hábiles.
Solicitante		El solicitante recibe información y nueva respuesta, en cumplimiento a lo ordenado por el Organismo Garante en su Resolución al Recurso de Revisión. Fin del Procedimiento.
Organismo Garante	72	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. Fin del Procedimiento.

VI. REQUSITOS DEL CLIENTE

1. Cumplimiento de fechas y resolución otorgada.
2. Resolución documentada y notificación de la misma.

VII. REQUSITOS DEL PRODUCTO / SERVICIO

1. Oportuno.
2. Evidencia objetiva en registros del procedimiento solicitado y realizado.
3. Ordenado.

VIII. 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 Trasparencia 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.- L a 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.
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 emplea 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 formulen 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- Sistema Infomex Chihuahua.- 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: http://chihuahua.infomex.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.
UTCC: Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua.
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 publica que el solicitante esté requiriendo.
Versión Pública.- Documento elaborado por el Sujeto Obligado que contiene información pública, sin que aparezca la información clasificada.

IX. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Norma ISO 9001:2008	S/C
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.	S/C
Manual de Calidad	MC 01/01/01
Manual de Organización.	MO 01/00/01
Manual de Procedimientos	MA 01/01/01
Instrucción de Trabajo para el llenado del formato de informe que genera la unidad de transparencia.	IT 04/01/01

X. 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	FR 04/01/01/01
Canalización de la Solicitud de Información Notoriamente Incompetente.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/02
Requerimiento de Información Adicional.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/03
Oficio Requerimiento de Información a Área Correspondiente.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/04
Resolución de Solicitud de información.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/05
Resolución de Solicitud de Información. Con Costo.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/06
Acuse de Recibo de Recurso de Revisión Interpuesto ante la UTCC.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/07
Respuesta al Recurso de Revisión.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/08
Registro de Relación de Solicitudes Contestadas por la Unidad de Transparencia.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/09
Informe que Genera la Unidad de Transparencia.	Indeterminado	Unidad de Transparencia	FR 04/01/01/10

XI. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
O	01/Septiembre/16	Documento inicial para la implementación de Sistema de Gestión de Calidad. La Descripción de las actividades y el Diagrama del procedimiento, se armonizo todo el procedimiento respecto a la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
R1	23/Abril/2018	Actualización en lenguaje incluyente

XII. AUTORIZACIÓN

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN			
ELABORÓ		**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
Lic. Juan Carlos Fuentecilla Chávez Jefe de Departamento de la Unidad de Transparencia	Dip. Diana Karina Velázquez Ramírez Presidenta del H. Congreso del Estado	C. Elías Humberto Pérez Mendoza Representante de la Dirección	Dr. Jorge Luis Issa González Secretario de Administración