 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL FORMATO: RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN		
	Responsable del Formato: Jefe de Departamento de la Unidad de Transparencia	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: FR 04/01/01/05	

Página 1 de 4

Asunto: Respuesta a consecuencia a la cuestión no. 023292020
Precedente: (1) Planteamiento de fecha 24-II-2020

Chihuahua, Chih., a 09 de marzo de 2020

C. Rodrigo Vera Ramirez

En mi carácter de Secretario de la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua—con fundamento en lo establecido en el artículo 6º, párrafo cuarto, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en el artículo 4º, fracción II, párrafos del uno al tres, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; en los artículos 4º, 124, 136, 212 y 213 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua; y en los artículos 1º, 2º, 5º, fracciones XIX, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXIII, 6º, 7º, 32, fracción III, 33, fracciones I, II, VII, X, XII, 33 fracción III, 36, fracciones I, II y VII, y 38, fracciones II, VI y IX, 40, 46, 47, 54 y 55, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; Cuarto, Decimo Primero de Los Lineamientos para la integración y registro para de Comités de Transparencia y Unidades de Transparencia de los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;—, y en atención a la solicitud identificada con el no. 023292020, a tiempo me comunico con Usted a efecto de notificarle la respuesta que en la normativa en la materia se determina.


A continuación, se precisarán los términos de la solicitud formulada; luego se expondrán los datos correspondientes a la respuesta institucional, y por último se explicitarán los puntos resolutivos que en atención a la situación sean procedentes.

I. Planteamiento de la persona solicitante

Se exponen los antecedentes del caso a fin de que se comprenda el contexto en el que fue formulado el planteamiento previamente aludido.

- (1) El día 24 de febrero del año 2020 se recibió por medio del Sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- sistema Infomex Chihuahua una cuestión dirigida a la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua.
- (2) Lo que se solicitó fue lo que a continuación se precisa:

“Deseo conocer la fecha de ingreso de Martha Chavez Almada al Congreso del estado, así como también las actividades que desempeña así como también los datos de su jefe directo.”

 <p>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</p>	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL FORMATO: RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN		
	Responsable del Formato: Jefe de Departamento de la Unidad de Transparencia	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: FR 04/01/01/05	REVISIÓN: RO 01/09/16

- (3) En el artículo 4º, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; en los artículos 2º, 5º, fracción XIX, 33, fracciones II y VII, 38, fracción II y 40, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se estatuye que:
- (a) Las personas tienen derecho a acceder a la información pública, a excepción de la clasificada según las pautas establecidas en la ley;
 - (b) Los entes públicos administran su Sistema de Información y deben establecer las medidas necesarias para la protección de los archivos, con el objeto de evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado.
- (4) Por consecuencia, la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua, determinó divulgar la información correspondiente, con base en lo establecido en el artículo 33, fracción X y 46 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

II. Difusión

- (5) Por este conducto me permito informarle, que la solicitud de información que Usted realizó, fue debidamente turnada a la Secretaría de Administración de este H. Congreso del Estado de Chihuahua, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, quienes a su vez proveyeron la información que a continuación se le expone:


En respuesta al oficio No. UT-LXVII/039/20 derivado de la Solicitud de Información con número de folio **023292020**, en el cual hace el siguiente requerimiento:

- Deseo conocer la fecha de ingreso de Martha Chávez Almada al Congreso del estado, así como también las actividades que desempeña así como también los datos de su jefe directo.

Al respecto me permito comunicarle que la fecha de ingreso de Martha Chávez Almada al Congreso del Estado fue el 01 de abril del 2019, así mismo se enlistan las actividades que desempeña a partir del 01 enero 2020:


Funciones:

1. Definir y autorizar el calendario semestral de todas las nóminas del H. Congreso, así como informarlo a todas las áreas involucradas.
2. Recepción de movimientos de personal autorizados por la Dirección de Finanzas y Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos y/o Secretario de Administración, para su consideración y calculo en la nómina que corresponda.
3. Recepción por parte de la Dirección de Recursos Humanos de los FAP (formato de alta de Pensiones Civiles del Estado) autorizados por el Secretario de Administración, para realizar los cambios en la nómina que corresponda.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL FORMATO: RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN		
	Responsable del Formato: Jefe de Departamento de la Unidad de Transparencia	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: FR 04/01/01/05	
			Página 3 de 4

4. Recepción de los FUT (formato único de trámite) que se elaboren para fines de control interno del personal base y eventual.
5. Coordinación del personal a su cargo en lo que concierne al proceso de la nómina.
6. Administración y supervisión de los cambios, configuración y actualizaciones del sistema de nóminas (TRESS) y atención a los requerimientos del sistema contable (SAACG.net) así como los que se implementen.
7. Revisión de los conceptos de ISR que impactan las percepciones de los empleados.
8. Supervisión del timbrado de los viáticos no comprobados del personal, en apego a la Ley del Impuesto sobre la Renta.
9. Gestión de los trámites necesarios ante la Secretaría de Hacienda, para revisión de los cfdis de nóminas que soporten el retorno del recurso en apego a la Ley de Coordinación Fiscal.
10. Revisión y seguimiento de las diferencias reportadas por el despacho externo respecto al timbrado, registro contable y pago del impuesto.
11. Cálculo y envío de información requerida por el sindicato en lo referente a nóminas, tales como: plantillas de personal sindicalizado, retenciones de cuotas y seguimiento al pago y demás que correspondan.
12. Supervisión y programación del pago oportuno de la nómina, así como las percepciones extraordinarias: gratificación anual y prima vacacional.
13. Elaboración y entrega de reportes y plantillas de personal a la Dirección de Finanzas y Contabilidad al Secretario de Administración.
14. Supervisión, revisión y control de todas las retenciones vía nómina a empleados por concepto de ISR, Retenciones de Pensiones Civiles del Estado por fondo de pensión y servicio médico, préstamos, sindicales, etc.
15. Elaboración y presentación del borrador del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000-servicios personales al Director de Finanzas y Contabilidad.
16. Integración, cálculo y generación de pago de percepciones de diputados
17. Realizar el cálculo del incremento salarial anual que autorice el Secretario de Administración.
18. Programación del pago de fondo de ahorro del personal sindicalizado anualmente en el sistema de nómina y generación de información consolidada anual para la jefatura de oficina de finanzas.
19. Supervisión de la emisión y entrega de cheques de sueldo y recibos de nómina al personal.
20. Implementación de entrega de cfdis a los empleados que lo soliciten.
21. Generación del pago del personal de servicio social (becarios)
22. Supervisión de la generación de reportes de pagos a terceros y envío al usuario (Pensiones Civiles, retenciones por préstamos, cuotas sindicales y demás que apliquen), así como seguimiento al pago correspondiente.

Por último, en respuesta a su solicitud se informa que su jefe directo es Manuel Soledad Villanueva, Director de Finanzas y Contabilidad.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL FORMATO: RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN		
	Responsable del Formato: Jefe de Departamento de la Unidad de Transparencia	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: FR 04/01/01/05	
			Página 4 de 4

III. Determinaciones

- (6) Por lo precedentemente expuesto, debidamente fundado y motivado, la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua resuelve:
- (A) Divulgar la información correspondiente, de conformidad con lo estatuido en el artículo 33, fracción X, y 46, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; y a su vez poner para su consulta en la unidad de transparencia la misma.
 - (B) Notifíquese al usuario del presente proveído por el sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT- sistema INFOMEX Chihuahua, con fundamento en lo preceptuado en los artículos 38.º, fracción VI, 46.º, fracción II, y 47º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
 - (C) Comunicar a la persona peticionaria que puede interponer ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública ICHITAIP o ante la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua un Recurso de Revisión con fundamento en los artículos 136, 137, y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua:
 - (I) El plazo para hacerlo es dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación;
 - (II) Deberá contener el nombre del recurrente o de su representante, y en su caso, tercero interesado, y dirección o medio para recibir notificaciones, con base en lo estatuido en el artículo 138 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
 - (III) Debe precisar el Sujeto Obligado ante el cual se presentó la solicitud de información, el acto que se recurre, el número de folio de la respuesta de la solicitud de acceso, la fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de la presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta; las razones o motivos que sustenten la impugnación;
 - (IV) Asimismo, es necesario adjuntar copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud; adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes.

Así lo acordó el Lic. Mariana Lizeth Rodríguez Martínez, Secretario de la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado de Chihuahua. Archivo