

 CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------

Unidad de Transparencia

Manual de Procedimientos

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

CONTENIDO

Introducción

Objetivo

Marco jurídico

Definiciones

I. PROCEDIMIENTO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

1.1. Objetivo

1.2. Políticas de Operación

1.3. Alcance

1.4 Descripción del Procedimiento

1.5 Diagrama de flujo

II. PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

2.1. Objetivo

2.2. Políticas de Operación

2.3. Alcance

2.4 Descripción del Procedimiento

2.5 Diagrama de flujo

III. PROCEDIMIENTO RECURSO DE REVISIÓN.

3.1. Objetivo

3.2. Políticas de Operación

3.3. Alcance

3.4 Descripción del Procedimiento

3.5 Diagrama de flujo

IV. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL Y PROCEDIMIENTO DE VERSIÓN PÚBLICA DE LA INFORMACIÓN.

4.1. Objetivo

4.2. Políticas de Operación

4.3. Alcance

4.4 Descripción del Procedimiento

4.5 Diagrama de flujo

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------

INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte como Sujeto Obligado busca garantizar el derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales, para eso cuenta con la Unidad de Transparencia, la cual coordina y vincula acciones en la materia con las Unidades Administrativas y el Comité de Transparencia.

El presente Manual de Procedimientos es una guía clara y específica que garantiza la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de la Unidad de Transparencia del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte; entre las que destacan recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma; recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia; verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial; recibir, tramitar y darle seguimiento a los recursos de revisión; entre otras, lo anterior con fundamento en lo que disponen la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y normativas que en esta materia se encuentren vigentes.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad, en la estructura orgánica del Instituto, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su viabilidad operativa.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto ser un instrumento de apoyo que permita guiar al personal de las distintas Unidades Administrativas que conforman el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y además mediante este se permite establecer facultades y responsables, ya sea de la información susceptible de publicación en portal de transparencia, solicitud de información a través del sistema de INFOMEX, clasificación de información reservada o confidencial o recurso de revisión, según sea el caso.

Su contenido tiene la finalidad de establecer y difundir los procedimientos, actividades y responsables de realizar las acciones necesarias para la atención, trámite y seguimiento hasta su conclusión de las distintas actividades que garantizan el derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales que se encuentren bajo su custodia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso al Información Pública del Estado de Chihuahua.

En este contexto se plasman de forma explícita las políticas necesarias para la eficiente aplicación de los procedimientos y actividades, delimitando con ello el marco de actuación de los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

MARCO JURIDICO

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Lineamientos Técnicos para la publicación de las obligaciones de transparencia contenidas en el Capítulo II del Título Quinto, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las directrices del pleno del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en materia de verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

DEFINICIONES

Áreas. Instancias comprendidas en la estructura orgánica del Sujeto Obligado que generen, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, todo tipo de información.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, emitido por el responsable, mediante el cual se informa a su titular del tratamiento que se le dará a sus datos personales.

Clara. Atributo de la información que implica su fácil comprensión.

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 y su reglamento.

Completa. Atributo de la información que implica que la misma no se encuentre sesgada.

Confiable. Atributo de la información que genera certeza de su contenido.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos, mediante la cual autoriza el tratamiento de los mismos.

Datos personales: Cualquier información que se manifieste en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica, o en cualquier otro formato, concerniente a una persona física identificada o identificable.

Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico; estado de salud pasado, presente o futuro; información genética o biométrica; creencias religiosas, filosóficas y morales; opiniones políticas y preferencia sexual.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	---------------------------------	--	-----------------

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y de portabilidad.

Días hábiles: Todos los del año, a excepción de los sábados, domingos e inhábiles en término de los acuerdos que para tal efecto emitan los organismos garantes;

Documento. Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados.

Estado: El Estado de Chihuahua.

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

Información Reservada. La información restringida al acceso público de manera temporal.

Lineamientos: Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;

Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional; la identificación, clasificación y borrado seguro de los mismos, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

Medidas de seguridad físicas: Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

Organismos garantes: Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; siendo en el presente manual el Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información (ICHITAIP).

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

Prueba de daño: La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

Prueba de interés público: La argumentación y fundamentación realizada por los organismos garantes, mediante un ejercicio de ponderación, tendiente a acreditar que el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial pedida o solicitada es mayor la invasión que su divulgación genera en los derechos de las personas;

Registros Públicos: Los organismos de naturaleza pública que tienen como función, la inscripción de determinados actos y hechos jurídicos, que conforme a la ley establezcan este requisito para surtir efectos ante terceros, otorgando certeza, legalidad, autenticidad y seguridad jurídica sobre los mismos, a través de la publicación registral;

Reglamento. Conjunto de normas que desarrollan los contenidos generales de la Ley.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

Responsable: Los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley, que deciden sobre la determinación de los fines, medios, alcance y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.

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

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. Siendo en el presente manual el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCFD).

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

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

Testar: La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta, y

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

Veraz. Atributo de la información que denota su autenticidad.

Verificable. Atributo de la información que permite comprobar su veracidad.

Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

I. PROCEDIMIENTO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

1.1. Objetivo

Establecer los pasos a seguir para la recepción, trámite y seguimiento hasta su conclusión de una solicitud de información.

1.2. Políticas de Operación

Derivado de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y con fundamento en el artículo 32 Fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte es sujeto obligado de la referida ley.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, toda persona por sí, o por medio de representante legal, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá acceder a la información materia de esta Ley, salvo los casos de excepción previstos en la misma.

La solicitud de acceso a la información podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- I. La Plataforma Nacional.
- II. Vía correo electrónico.
- III. Correo postal, mensajería, telégrafo.
- IV. Verbalmente.
- V. Por escrito.
- VI. A través de cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá notificar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------

Para presentar una solicitud únicamente se podrán exigir los requisitos siguientes:

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.

Esta información será opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones.

III. La descripción de la información solicitada.

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.

Esta información será opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional, 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:

I. En las solicitudes presentadas por medios distintos al electrónico, no se hubiere señalado domicilio o medio para recibir la información.

II. No haya sido posible practicar la notificación.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, de manera excepcional y de forma fundada y motivada, podrá poner a disposición la información para consulta directa, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento cuya entrega o reproducción sobrepase las

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

capacidades técnicas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos. En tal circunstancia, se le facilitará copia simple o certificada, o la reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte o que, en su caso, aporte el solicitante, previo el pago del costo de dicha reproducción.

Cuando los datos proporcionados para localizar la información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique, precise o corrija los datos proporcionados.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.

En este caso, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

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 le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado, en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA IMCFD	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	---------------------------------	--	-----------------

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, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte establecerá la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información. Cuando se presente ante un área del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, una solicitud de información, esta deberá orientar y asesorar al solicitante para su presentación ante la Unidad de Transparencia, a fin de que le dé el trámite correspondiente.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Cuando el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte no sea competente para atender la solicitud de información, por razón de su materia, la Unidad de Transparencia correspondiente deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar quién es el Sujeto Obligado competente, lo hará del conocimiento del solicitante. Si el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a los Lineamientos que se expidan para tal efecto.

En caso de que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte considere que la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente: El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación.
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información.
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información.
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones.

En su caso, y previa acreditación, fundada y motivada, de la imposibilidad de su generación, expondrá las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente siendo en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte el Director, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

El ejercicio del derecho de acceso a la información será gratuito.

No obstante lo anterior, en caso de la reproducción de la información, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte cobrará:

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

1.3. Alcance

Aplica a todas las áreas y unidades administrativas así como centros deportivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Desde la recepción de la solicitud de información ya sea a través de la Plataforma electrónica creada para tal efecto (INFOMEX), correo electrónico o de manera física, todo esto la Unidad de Transparencia de este Instituto, efectuará el análisis a la solicitud a fin de identificar el área competente a la que será turnada; así mismo la Unidad de Transparencia analizará la respuesta otorgada por parte de la unidad administrativa responsable de la información; posteriormente la misma Unidad de Transparencia llevará a cabo la entrega de la información solicitada a través de los medios elegidos por él o la solicitante; y finalmente se procederá al archivo si no existe inconformidad respecto a la respuesta otorgada.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------

I. El costo de los materiales utilizados.

II. El costo de su envío.

III. La certificación de documentos, cuando proceda.

IV. Los demás derechos correspondientes, en los términos de la Ley o normatividad respectiva.

No se considerarán en los costos de reproducción, los ajustes razonables que se realicen a la información. 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.

Los costos referidos estarán contemplados en las tarifas de derechos de las Leyes de Ingresos del Estado y de los Municipios, para el ejercicio fiscal que corresponda, debiendo publicarse en los portales de internet del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Si para el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte la tarifa no esté prevista en alguno de los ordenamientos jurídicos a que se refiere el párrafo anterior, los costos referidos, no podrán ser mayores a los previstos en la Ley de Ingresos del Estado y deberán estar señalados en el acuerdo que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte permita para tal efecto.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte aperturará una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

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, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte dará por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

1.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Paso Núm.	Descripción de la actividad
Usuario	1	Presenta la solicitud de información vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, escrita o INFOMEX.
Unidad de Transparencia	2	Recibe y analiza la solicitud de información ¿procede?
Unidad de Transparencia	3	Si, registra la solicitud en archivo de Excel denominado Solicitudes de INFOMEX para control de la Unidad. Paso 6
Comité de Transparencia	4	No, remite al Comité de Transparencia para que sea generado el acuerdo de incompetencia. Paso 5
Unidad de Transparencia	5	Dentro del término de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, comunica al solicitante ser incompetente para responder y en caso de que pueda determinar quién es el Sujeto Obligado competente. Termina el procedimiento.
Unidad de Transparencia	6	Canaliza la solicitud mediante Oficio al área responsable o emisora de la información con copia a la Dirección del Instituto.
Área responsable	7	Recibe Oficio y analiza si existe la información ¿existe?
Área responsable	8	Sí, recaba la información, remitiéndola vía Oficio a la Unidad de Transparencia con copia a la Dirección y al Comité de Transparencia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Paso 11
Comité de Transparencia	9	No, turna al Comité de Transparencia para que analice y emita resolución que confirme la inexistencia de la información. Paso 10
Comité de Transparencia	10	Notifica al Director del Instituto quien en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.
Unidad de Transparencia	11	Se da respuesta al solicitante a través de los medios elegidos para tal efecto, todo lo anterior mediante oficio signado por el Área responsable o emisora de la información, en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.
Usuario	12	Recibe la respuesta, ¿está conforme?

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

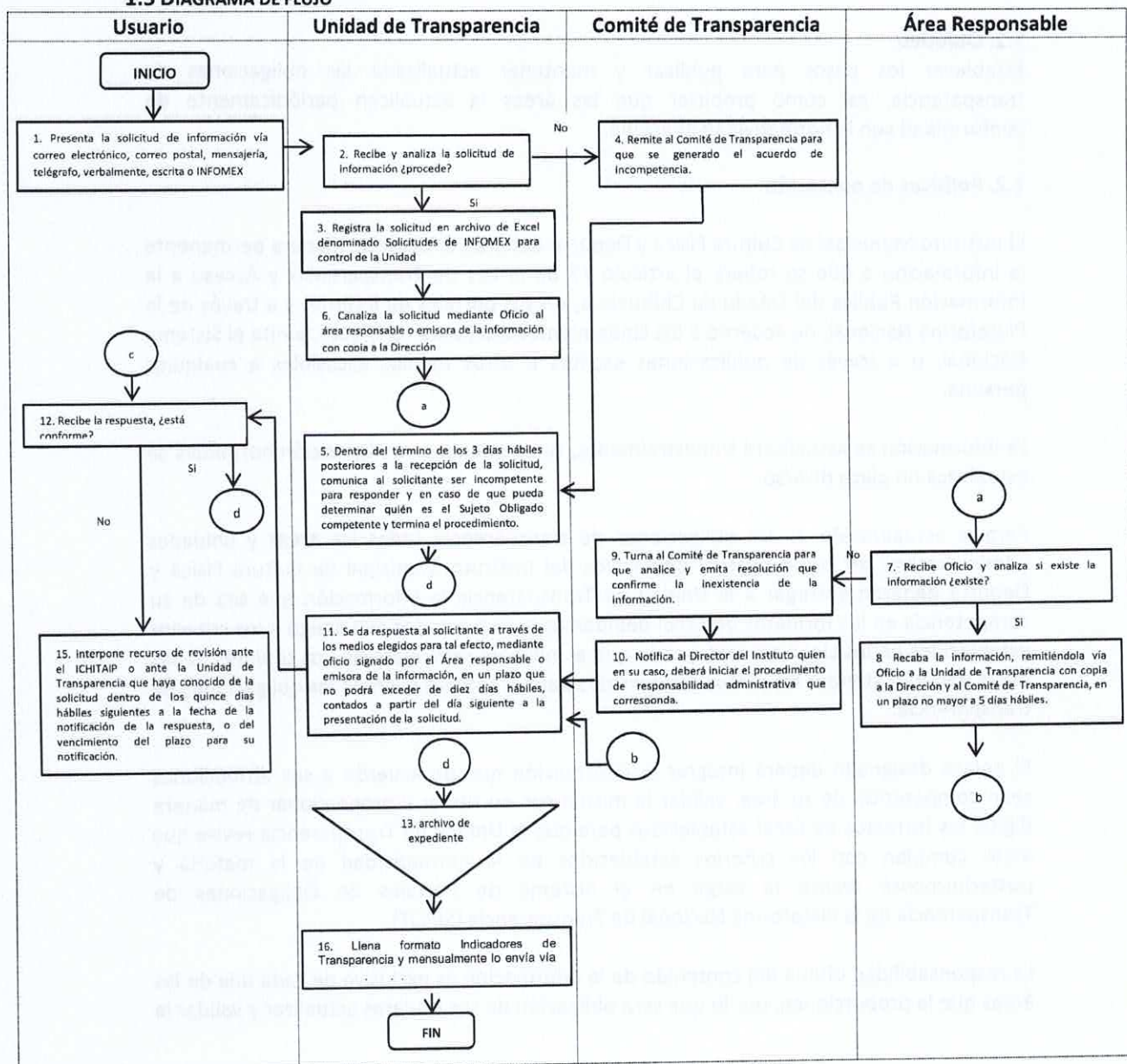
	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------	--	-----------------

Unidad de Transparencia	13	Si, archivo de expediente. Paso 14
Unidad de Transparencia	14	Fin del proceso
Usuario	15	No, interpone recurso de revisión ante el ICHITAIP o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. 3 Procedimiento Recurso de Revisión.
Unidad de Transparencia	16	Llena formato Indicadores de Transparencia y mensualmente lo envía vía correo electrónico a titular de la Coordinación de Transparencia y Gobierno Abierto.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	-----------------------------	--	-----------------

1.5 DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	-----------------------------	--	-----------------

II. PROCEDIMIENTO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

2.1. Objetivo

Establecer los pasos para publicar y mantener actualizada las obligaciones de transparencia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente de conformidad con la normatividad aplicable.

2.2. Políticas de operación

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte deberán difundir de manera permanente la información a que se refiere el artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en sus portales de internet y a través de la Plataforma Nacional, de acuerdo a los Lineamientos que, para tal efecto, emita el Sistema Nacional, o a través de publicaciones escritas u otros medios accesibles a cualquier persona.

La información se actualizará trimestralmente, salvo que en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso.

Para la actualización de las obligaciones de transparencia todas las áreas y unidades administrativas así como centros deportivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte deberán entregar a la Unidad de Transparencia la información que sea de su competencia en los formatos de Excel debidamente requisitados con apego a los criterios establecidos en los Lineamientos, por lo que al inicio de cada ejercicio, los titulares de las áreas deberán atender los plazos establecidos para la actualización de las obligaciones de transparencia.

El enlace designado deberá integrar la información que de acuerdo a sus atribuciones sean competencia de su área, validar la misma con su titular y proporcionar de manera digital los formatos de Excel establecidos para que la Unidad de Transparencia revise que estos cumplan con los criterios establecidos en la normatividad de la materia y posteriormente realice la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de cada una de las áreas que la proporcionan, por lo que será obligación de sus titulares actualizar y validar la

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Las versiones públicas que elaboren las áreas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, deberán apegarse a lo establecido por los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, y deberán ser remitidas mediante oficio para su aprobación por el Comité de Transparencia por lo menos 15 días hábiles antes al vencimiento de los plazos establecidos, por la normatividad aplicable para su publicación.

2.3. Alcance

Aplica a todas las áreas y unidades administrativas así como centros deportivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Desde el requerimiento por parte de la Unidad de Transparencia a todas las áreas y unidades administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para actualizar trimestralmente o según la periodicidad que establezca la normatividad aplicable para las obligaciones de transparencia; revisión del llenado de los formatos; hasta la publicación en el portal creado para tal efecto.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Paso Núm.	Descripción de la actividad
Unidad de Transparencia	1	Remite oficio a las Área y Unidades administrativas, informando las Obligaciones de transparencia de su competencia, así como los formatos en Excel para que sean llenados, estableciendo como fecha límite diez días hábiles del mes inmediato del trimestre, semestre o año según el plazo que establezca la normatividad.
Áreas y Unidades Administrativas	2	Recibe y llena la información solicitada en los formatos de Excel, al mismo tiempo que genera los documentos necesarios para los hipervínculos.
Áreas y Unidades Administrativas	3	Envían a la Unidad de Transparencia la información necesaria tanto en los formatos de Excel como los documentos necesarios para la generación de hipervínculos dentro del término de diez días hábiles.
Unidad de Transparencia	4	Dentro del término de 5 días revisa formatos y documentos para hipervínculos ¿Son correctos?
Unidad de Transparencia	5	Sí, Copia los documentos en carpeta compartida \\10.218.2.15\TransparenciaArchivos\IMCFDJ para generar hipervínculos. Paso 8
Unidad de Transparencia	6	No, Realiza las observaciones correspondientes al Área y Unidades Administrativas. Paso 7
Áreas y Unidades Administrativas	7	Solventa en un plazo no mayor a dos días hábiles las observaciones efectuadas por la Unidad de Transparencia. Paso 5
Unidad de Transparencia	8	Copia en los formatos de Excel hipervínculos del link http://www.municipiochiuhuaa.gob.mx/TransparenciaArchivos/IMCFDJ/
Unidad de Transparencia	9	Publica la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).
Unidad de Transparencia	10	Genera y resguarda acuses de carga de información de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Unidad de Transparencia	11	Llena tablero de control transparencia (formato en Excel)
Unidad de Transparencia	12	Da aviso del cumplimiento de la publicación de obligaciones al Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Coordinador de Dependencia,
Unidad de Transparencia	11	

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

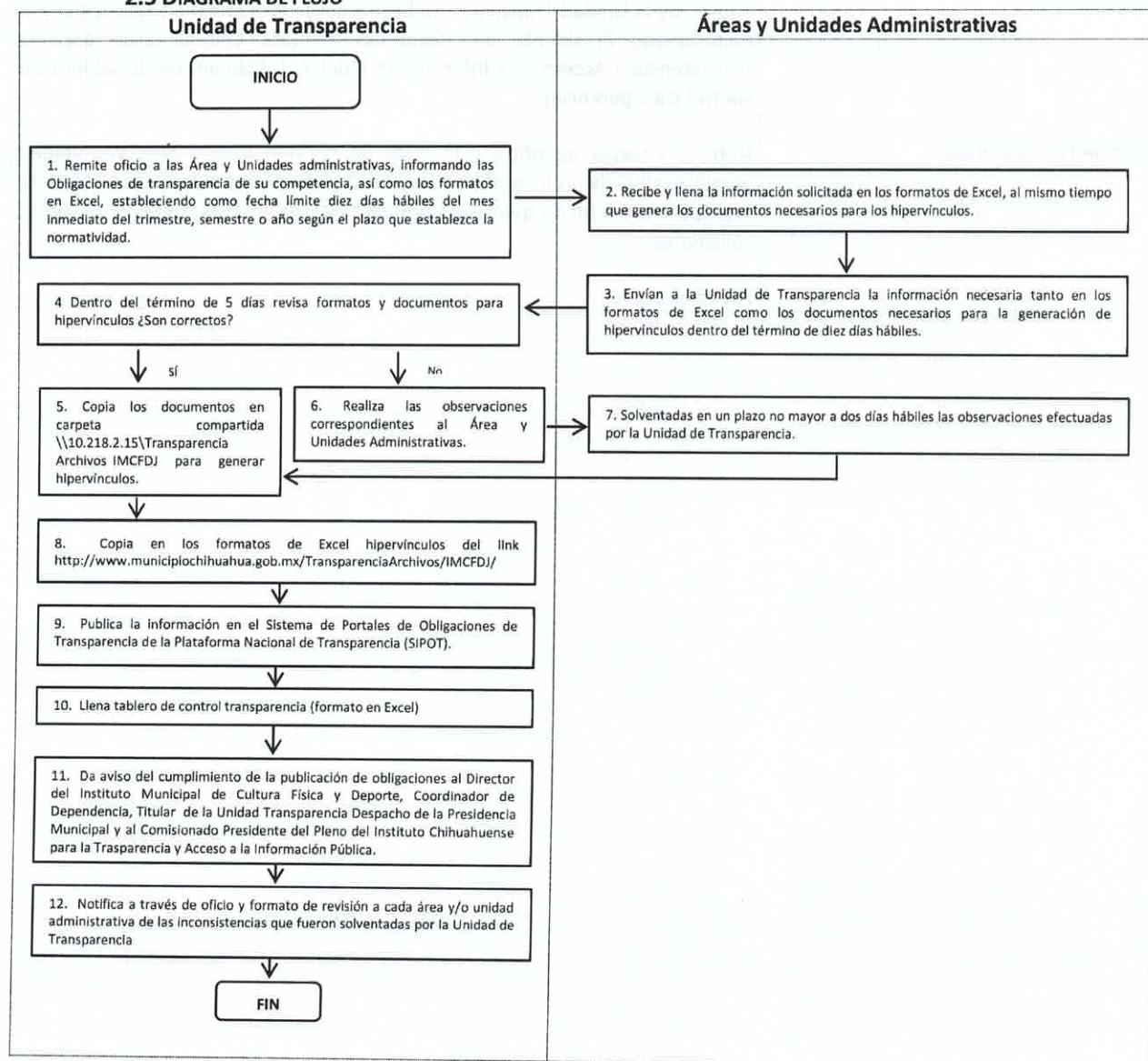
 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	---------------------------------	--	-----------------

Unidad de Transparencia		Titular de la Unidad Transparencia Despacho de la Presidencia Municipal y al Comisionado Presidente del Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. (oficio anexando tablero de control transparencia)
	12	Notifica a través de oficio y formato de revisión a cada área y/o unidad administrativa de las inconsistencias que fueron solventadas por la Unidad de Transparencia a fin de que sean consideradas por las areas para las próximas solicitudes.
	13	Fin del proceso

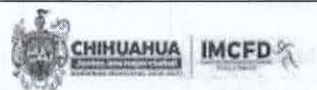
Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

2.5 DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------

III. PROCEDIMIENTO RECURSO DE REVISIÓN.

3.1. Objetivo

Establecer los pasos a seguir desde la recepción, trámite y seguimiento hasta su conclusión de un Recurso de Revisión derivado de la inconformidad a sobre la emisión de la respuesta a una solicitud de acceso a la información pública.

3.2. Políticas de operación

El recurso podrá interponerse, por el solicitante de la información o por su representante.

Puede ser presentado de forma directa o a través de medios electrónicos. El recurso deberá presentarse ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, o ante la Unidad de Transparencia, que haya conocido de la solicitud. De conformidad con lo establecido en los artículos 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua el plazo para interponerlo será de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación. El recurso podrá interponerse por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información.
- II. La declaración de inexistencia de información.
- III. La declaración de incompetencia por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- IV. La entrega de información incompleta.
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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 incomprensible y/o no accesible para el solicitante.

IX. Los costos, cuando estos no se ajusten a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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 específico.

La respuesta derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en los numerales III, VI, VIII, IX, X y XI, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El recurso de revisión deberá contener (art 138 LTAIP):

I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte 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.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

IV. El número de folio 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.

Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a su desahogo. En ningún caso podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder treinta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, al resolver el recurso de revisión, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista conflicto de derechos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

I. Idoneidad. La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido.

II. Necesidad. La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público.

III. Proporcionalidad. El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

La resolución que emita El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública podrá:

I. Desechar o sobreseer el recurso.

II. Confirmar la respuesta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

III. Revocar o modificar la respuesta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

IV. Ordenar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte dar respuesta a la Solicitud de Información.

Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte 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.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------

En la resolución, el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública podrá señalar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte que la información que debe proporcionar sea considerada como obligación de transparencia, de conformidad con el Capítulo II del Título Quinto, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día hábil siguiente de su aprobación. Los Sujetos Obligados, a través de la Unidad de Transparencia, deberán informar al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte podrá solicitar al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 primeros tres días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, sobre lo manifestado por el recurrente y el contenido del informe de cumplimiento.

Si el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

En caso contrario, el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública:

I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento.

II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución.

III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Cuando el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública determine, durante la sustanciación del recurso de revisión, que existen probables responsabilidades por el incumplimiento a las obligaciones previstas en es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o Director del Instituto, para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

El recurso será desechado por improcedente cuando:

I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

II. Se esté tramitando, ante el Poder Judicial, algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.

III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada.

VI. Se trate de una consulta.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	---------------------------------	--	-----------------

VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

VIII. Cuando haya conocido del recurso respectivo y resuelto en definitiva.

El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I. El recurrente se desista.

II. El recurrente fallezca.

III. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte responsable del acto lo modifique o revoque, de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia.

IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Las resoluciones del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública son vinculatorias, definitivas e inatacables para el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte. En todo caso, los particulares podrán hacer valer el recurso de inconformidad ante el Instituto o acudir ante el Poder Judicial de la Federación.

3.3 Alcance

Aplica a todas las áreas y unidades administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Chihuahua; desde la recepción del Recurso de Revisión, análisis del mismo, trámite al interior del Instituto según el área correspondiente, hasta su respuesta al inconforme y el informe respectivo del cumplimiento al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de Chihuahua.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Paso Núm.	Descripción de la actividad
Unidad de Transparencia	1	Respuesta u Omisión a solicitud de información
Usuario	2	Interpone, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación, se puede interponer ante: • ICHITAIP • Unidad de Transparencia del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
Unidad de Transparencia	3	Remitir el recurso de revisión al ICHITAIP que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido, art 146.
ICHITAIP	4	El Presidente del ICHITAIP recibe y turna la (la) Comisionado (a) ponente, el cual puede: • Desechar el recurso, por ser notoriamente improcedente, art 156. • Prevenir al recurrente, por la falta de algún requisito (5 días hábiles), art 138. ○ No cumple ○ Si cumple • Admitir el recurso, cumple con los requisitos del art 138 y es procedente en términos del art. 137
ICHITAIP	5	Integra el expediente y notifica a las partes • IMCFD • Recurrente (usuario)
ICHITAIP	6	El expediente queda a disposición de las partes, teniendo siete días hábiles para: • Realizar manifestaciones • Ofrecen pruebas y alegatos
Unidad de Transparencia y Usuario	7	En su caso, se determina la celebración de audiencia para el desahogo de pruebas
ICHITAIP	8	Concluido el plazo se cierra la instrucción

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

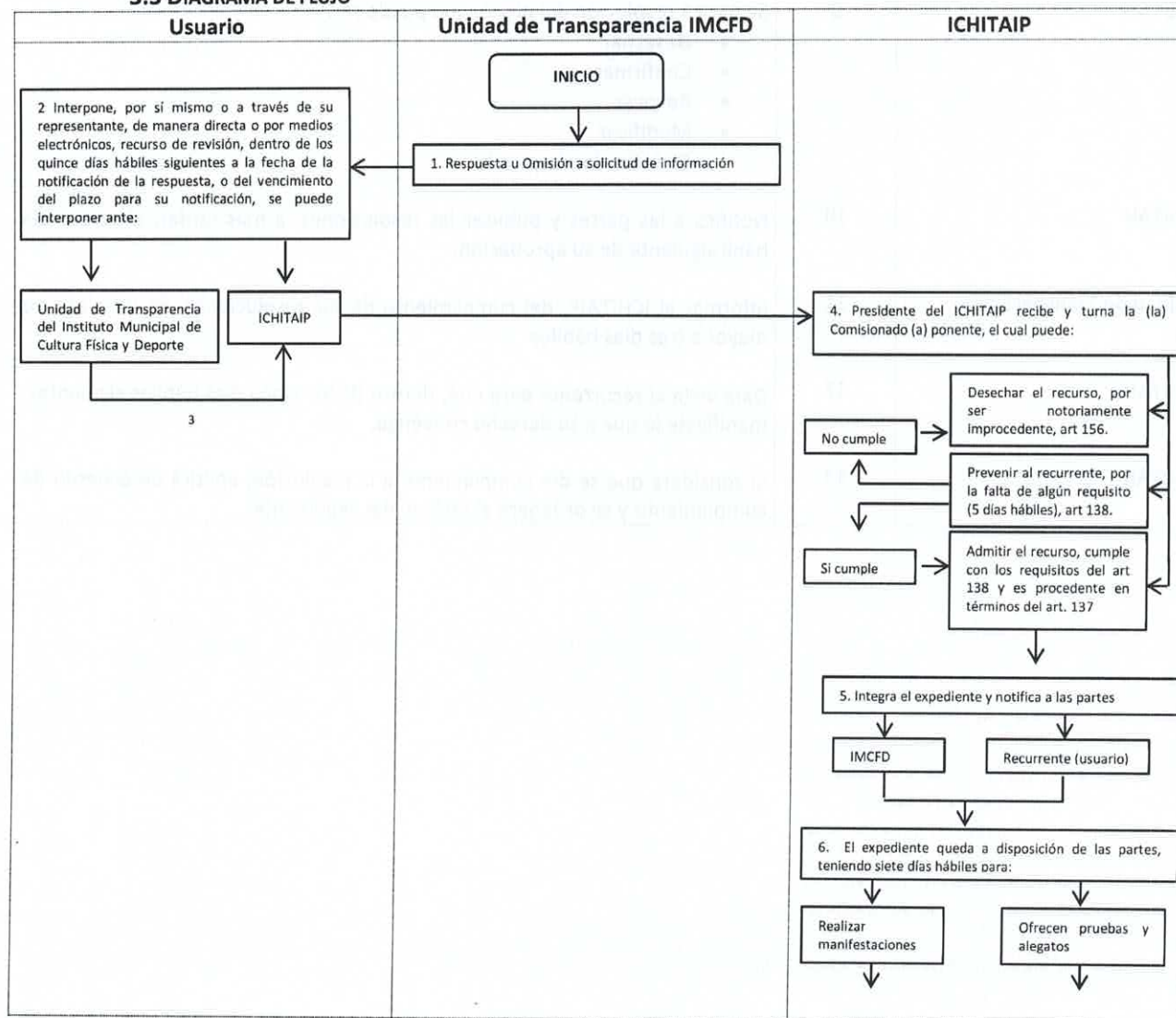
	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	----------------------------	---	-----------------

ICHITAIP	9	Se pasa a resolución del pleno, que puede ser: • Desechar • Confirmar • Revocar • Modificar • Ordenar dar respuesta
ICHITAIP	10	Notifica a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día hábil siguiente de su aprobación.
Unidad de Transparencia	11	Informar al ICHITAIP, del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días hábiles
ICHITAIP	12	Dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga.
ICHITAIP	13	Si considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

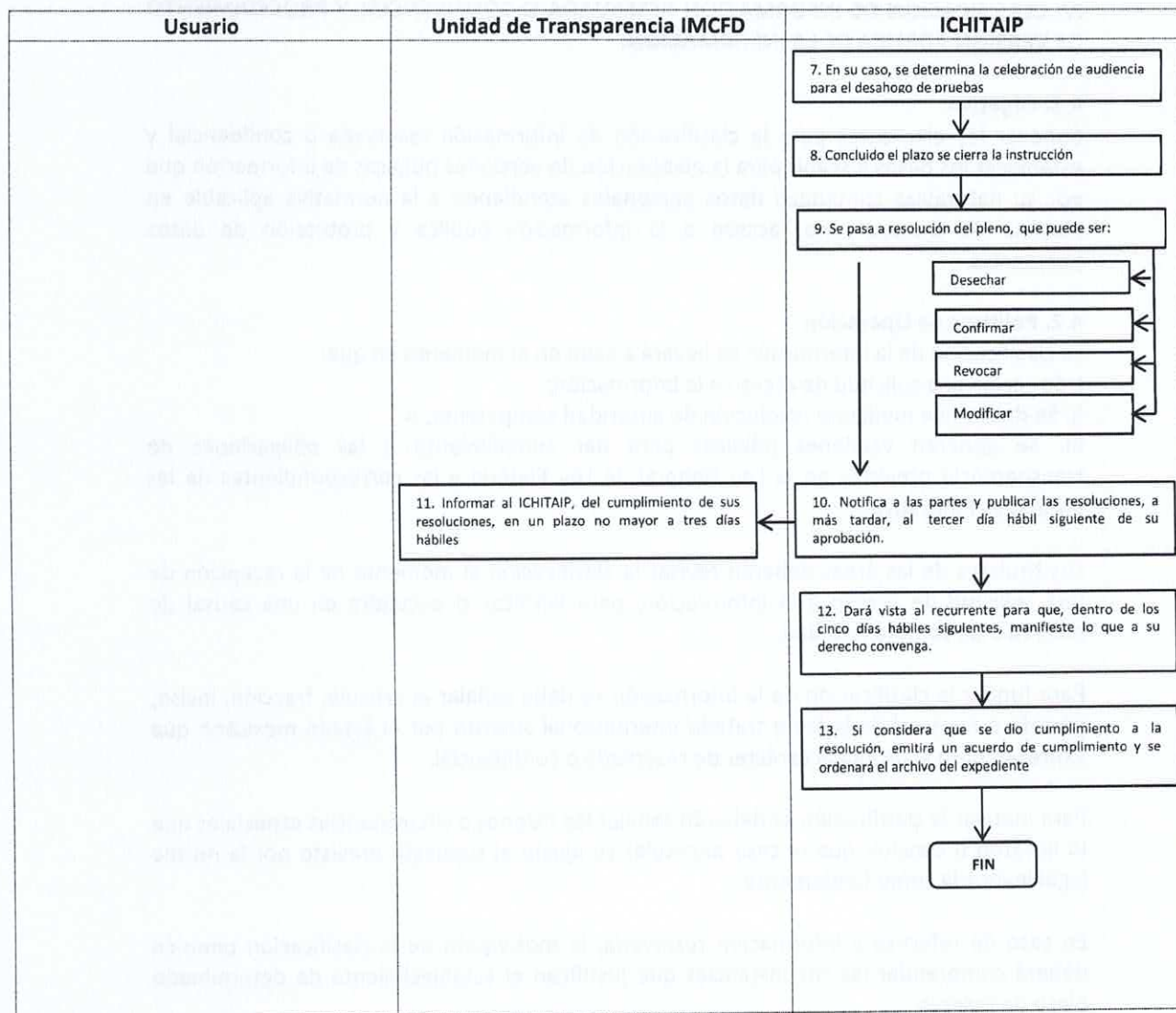
	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	-----------------------------	--	-----------------

3.5 DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	---------------------------------	--	-----------------



Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

IV. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL Y PROCEDIMIENTO DE VERSIÓN PÚBLICA DE LA INFORMACIÓN.

4.1. Objetivo

Conocer los elementos para la clasificación de información reservada o confidencial y establecer los pasos a seguir para la elaboración de versiones públicas de información que por su naturaleza contengan datos personales atendiendo a la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

4.2. Políticas de Operación

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. Por los organismos garantes, cuando éstos así lo determinen mediante la resolución de un medio de impugnación.

Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, será necesario acreditar un vínculo, entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.

El periodo máximo por el que podría reservarse la información será de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el plazo de reserva hasta por un periodo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;
- II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO IMCFD INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	---------------------------------	--	-----------------

conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y

III. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Los datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, no podrán clasificarse como confidenciales ante sus titulares.

En caso de que el titular de los datos realice una solicitud de acceso a la información donde se encuentren sus datos personales, los sujetos obligados deberán reconducir la solicitud y atenderla en términos de las leyes aplicables al ejercicio del derecho a la protección de datos personales. Dando acceso a los datos previa acreditación de la identidad o personalidad del mismo, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

En caso de que los documentos puestos a disposición del titular de los datos contengan información pública, además de sus datos personales, no deberá testarse ésta.

Ante las solicitudes de acceso en las que se requieran datos personales de terceros que obren en una fuente de acceso público o en un registro público, los sujetos obligados en cumplimiento al principio de finalidad deberán orientar al solicitante para que acuda a aquél en el que se encuentre la información y la obtenga mediante el procedimiento establecido para tal fin.

La leyenda en los documentos clasificados indicará:

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;
- II. El nombre del área;
- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

VII. La rúbrica del titular del área.

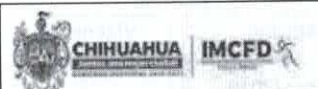
Los sujetos obligados elaborarán los formatos a que se refiere este Capítulo en medios impresos o electrónicos, entre otros, debiendo ubicarse la leyenda de clasificación en la esquina superior derecha del documento.

En caso de que las condiciones del documento no permitan la inserción completa de la leyenda de clasificación, los sujetos obligados deberán señalar con números o letras las partes testadas para que, en una hoja anexa, se desglose la referida leyenda con las acotaciones realizadas.

El formato para señalar la clasificación parcial de un documento, es el siguiente:

Concepto	Dónde:
Fecha de clasificación	Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso.
Área	Se señalará el nombre del área del cual es titular quien clasifica.
Información reservada	Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
Periodo de reserva	Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado.
Fundamento legal	Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la reserva.
Rúbrica del titular del área	Rúbrica autógrafa de quien clasifica

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

Las versiones públicas siempre requerirán de la aprobación del Comité de Transparencia y de un formato que permita conocer las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que han sido testadas en una versión pública.

Lo anterior se llevará a cabo de la siguiente manera:

a. En los casos de las versiones públicas derivadas de la atención a una solicitud de acceso a información pública o que derive de la resolución de una autoridad competente, se llevarán a cabo mediante la aplicación de la prueba de daño o de interés público, según corresponda, en el caso de información susceptible de clasificarse como reservada; así como de la información confidencial.

b. En los casos de las versiones públicas elaboradas sólo para efectos del cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en los Títulos Quinto de la Ley General, Tercero de la Ley Federal y las análogas de las leyes locales de transparencia, bastará con que sean aprobadas por el Comité de Transparencia en sesión especial, conforme a las disposiciones aplicables que exijan la elaboración de versión pública. En dicha sesión se detallará la debida fundamentación y motivación que exija este ejercicio de clasificación. Asimismo, no se podrán omitir de las versiones públicas los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia.

Las versiones públicas siempre requerirán de la aprobación del Comité de Transparencia y de un formato que permita conocer las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que han sido testadas en una versión pública.

Para la elaboración de todo tipo de versión pública, ya sea para el cumplimiento a obligaciones de transparencia o bien, derivadas de la atención a una solicitud de información o del mandado de autoridad competente, los Sujetos Obligados elaborarán una leyenda ya sea en carátula o en colofón que rija a todo documento sometido a versión pública.

4.3. Alcance

Aplica al Comité de Transparencia, todas las áreas y unidades administrativas así como al personal involucrado en el Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y que poseen información que pueda ser clasificada como reservada o confidencial y en la elaboración de versiones públicas, misma que deberá ser tratada conforme a la normatividad en la materia.

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

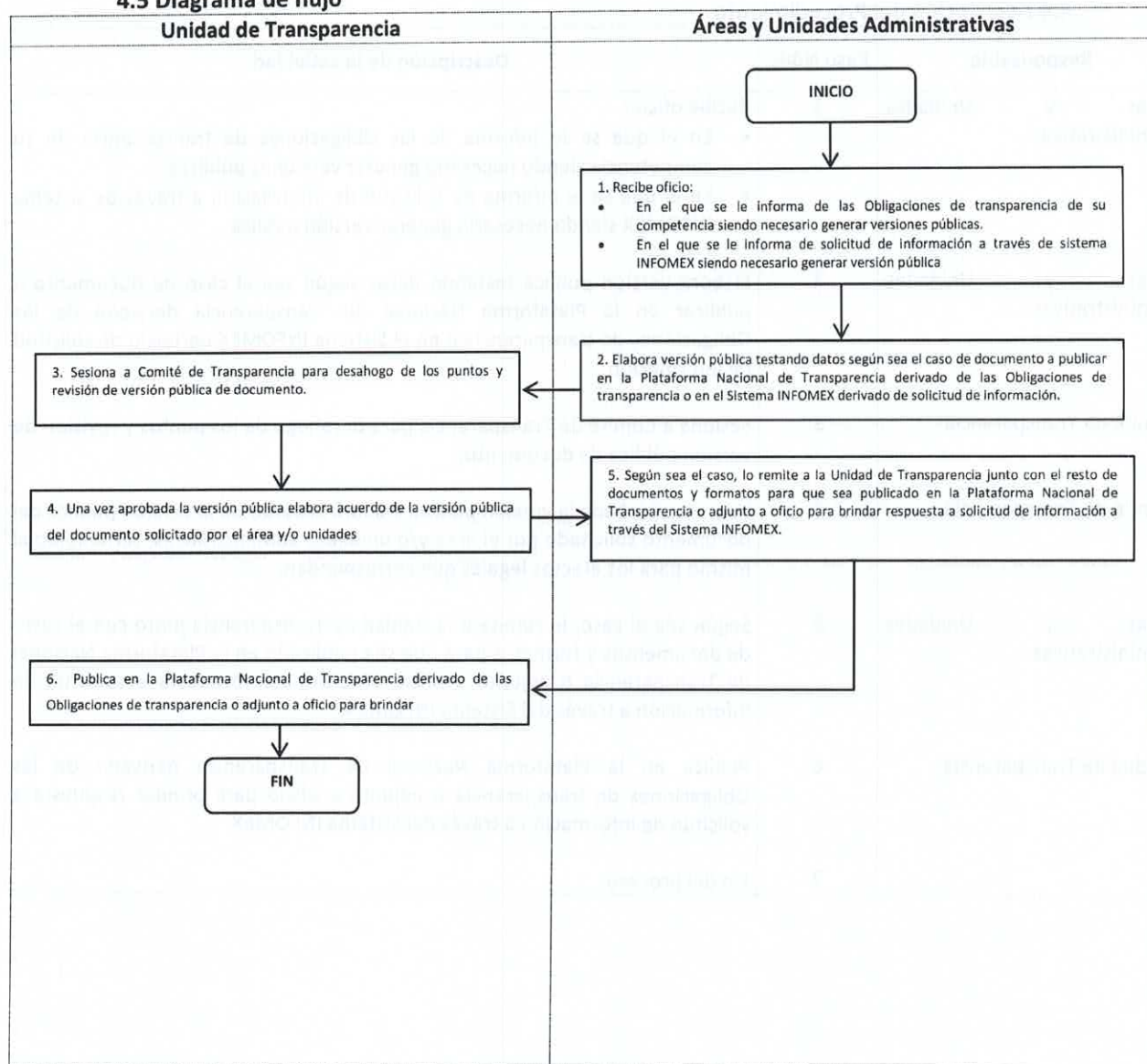
4.4 Descripción del Procedimiento

Responsable	Paso Núm.	Descripción de la actividad
Áreas y Unidades Administrativas	1	Recibe oficio: - En el que se le informa de las Obligaciones de transparencia de su competencia siendo necesario generar versiones públicas. - En el que se le informa de solicitud de información a través de sistema INFOMEX siendo necesario generar versión pública
Áreas y Unidades Administrativas	2	Elabora versión pública testando datos según sea el caso de documento a publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia derivado de las Obligaciones de transparencia o en el Sistema INFOMEX derivado de solicitud de información.
Comité de Transparencia	3	Sesiona a Comité de Transparencia para desahogo de los puntos y revisión de versión pública de documento.
Comité de Transparencia	4	Una vez aprobada la versión pública elabora acuerdo de la versión pública del documento solicitado por el área y/o unidades administrativas, turnándolo al mismo para los efectos legales que correspondan.
Áreas y Unidades Administrativas	5	Según sea el caso, lo remite a la Unidad de Transparencia junto con el resto de documentos y formatos para que sea publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia o adjunto a oficio para brindar respuesta a solicitud de información a través del Sistema INFOMEX.
Unidad de Transparencia	6	Publica en la Plataforma Nacional de Transparencia derivado de las Obligaciones de transparencia o adjunto a oficio para brindar respuesta a solicitud de información a través del Sistema INFOMEX.
	7	Fin del proceso

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

 CHIHUAHUA IMCFD	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
--	--	-----------------------------	--	-----------------

4.5 Diagrama de flujo



Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Unidad de Transparencia	Versión 01	Fecha de edición 26/septiembre/2019	Vigencia
---	--	--------------------------	---	-----------------

V. PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE AVISOS DE PRIVACIDAD

VI. PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE TRÁMITES CON DATOS PERSONALES

Elaboró	Revisó	Aprobó
MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	MARH. Sandra De La Riva Martínez Unidad de Transparencia	Director IMCFD

