

**MO 17000 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
17002 UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



**ÁREA DE TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

PASO	ÁREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	PLAZOS
1	ÁREA DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.	RECIBE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, SI ES POR MEDIO DE ESCRITO, CORREO ELECTRÓNICO O POR VÍA TELEFÓNICA. LO REGISTRA EN INFOMEX Y SE ASIGNA CONTROL INTERNO.	ACUSE DE SOLICITUD EXPEDIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL	VEINTE DÍAS HÁBILES, INICIANDO AL DÍA SIGUIENTE DE SU RECEPCIÓN.
2	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	VERIFICA QUE SEA DE COMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO. SI: CONTINÚA EN EL PASO 3 NO: CONTINÚA EN EL PASO 7		TRES DÍAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
3	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	VERIFICA QUE LA SOLICITUD SEA CLARA Y COMPLETA PARA LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SI: CONTINÚA EN EL PASO 4 NO: CONTINÚA EN EL PASO 7		CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
4	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	TURNA LA SOLICITUD A LA UNIDAD O UNIDADES PARA LA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.	OFICIO	TRES DÍAS HÁBILES PARA SU ATENCIÓN.
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE	ENVÍA RESPUESTA A LA INFORMACIÓN.		
6	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	RECEPCIONA LA RESPUESTA, CUMPLE CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA. CONTINÚA EN EL PASO NO. 7 LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NO DA ATENCIÓN A LA SOLICITUD CONTINÚA EN EL PASO NO. 12 LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ATIENDE LA SOLICITUD SEÑALANDO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA ES CLASIFICADA, INEXISTENTE, O SE REQUIERE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESPUESTA, CONTINÚA EN EL PASO NO. D		INMEDIATO.
7	ÁREA DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	SE ELABORA EL PROYECTO DE RESPUESTA. (INCOMPETENCIA, PREVENCIÓN, NO INTERPUESTA Y/O RESOLUCIÓN)	PROYECTO DE RESPUESTA.	INMEDIATO.
8	COORDINACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	VALIDA EL PROYECTO ELABORADO		INMEDIATO
9	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	VALIDA Y SUSCRIBE EL PROYECTO DE RESPUESTA.	DOCUMENTO FINAL	INMEDIATO.
10	ÁREA DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	NOTIFICA AL SOLICITANTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL O MEDIO ELEGIDO	CAPTURA DE PANTALLA.	INMEDIATO.
11	. SOLICITANTE	DA ATENCIÓN A LA PREVENCIÓN SI: CONTINÚA EN EL PASO. 4 NO: CONTINÚA EN EL PASO 7	CAPTURA DE PANTALLA	DIEZ DÍAS HÁBILES
12	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	COMUNICA INCUMPLIMIENTO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.	OFICIO	INMEDIATO.
13	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	RECIBE RESOLUCIÓN DE COMITÉ CONTINÚA EN EL PASO 7	RESOLUCIÓN	DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES PARA ATENDER LA SOLICITUD.

**MO 17000 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
17002 UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



A	CONECTOR PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESPUESTA AL SOLICITANTE EN CASO DE NO COMPETENCIA
B	CONECTOR PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESPUESTA AL SOLICITANTE EN CASO DE PREVENCIÓN
C	CONECTOR PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESPUESTA DE NO INTERPUESTA AL SOLICITANTE EN CASO QUE NO ATIENDA LA PREVENCIÓN
D	CONECTOR AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DONDE SE TURNA EXPEDIENTE PARA SU DELIBERACIÓN
E	CONECTOR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ÁREA DE TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

SOLICITANTE	ÁREA DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	COORDINACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE
-------------	--	---	---------------------------------------	----------------------------------

