



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Manual de Procedimientos

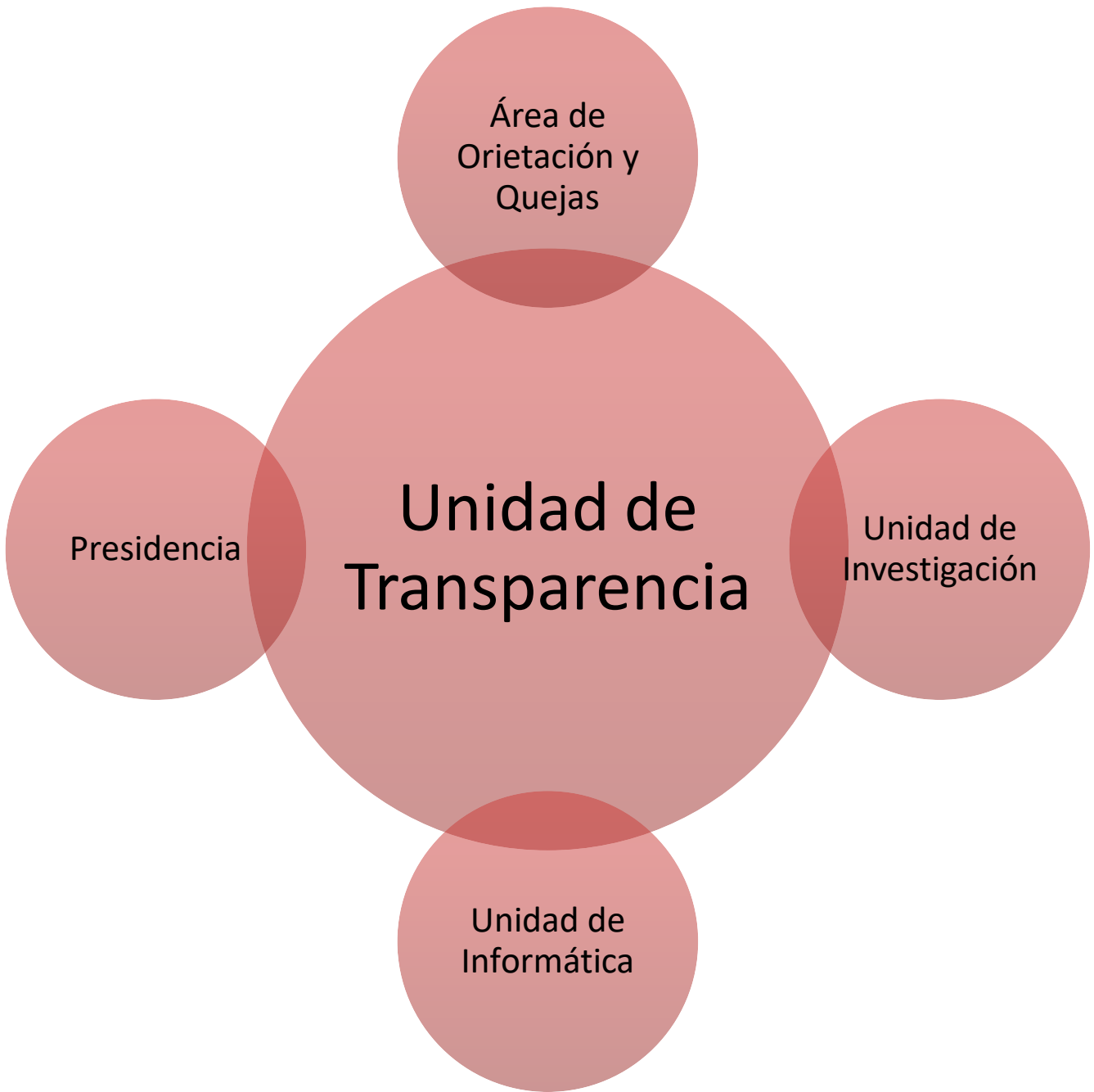
CHIHUAHUA, CHIHUAHUA

ENERO 2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

ORGANIGRAMA	1
MAPA DE PROCESOS	2
ÁREAS INVOLUCRADAS	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	5
PROCEDIMIENTOS:	
• SOLICITUD DE INFOMEX	6 – 10
• SALVAGUARDAR INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES	11 – 15
• PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN RECOMENDACIONES	16 – 20
• POA PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	21 – 25
• REPORTE A PRESIDENCIA SOBRE NÚMERO DE QUEJAS	26 – 30
• OPERACIÓN DE BIBLIOTECA	31 – 35
• MANEJO DE ARCHIVO	36 – 40
• ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB	41 – 47
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	48





INTRODUCCIÓN

En el presente Manual de procedimientos están plasmadas detalladamente todas las actividades que se llevan a cabo dentro del área de **Unidad De Transparencia**. El principal objetivo de esta área es tener un buen manejo de la información interna de la CEDH para posteriormente poderla compartir con las dependencias, autoridades o ciudadanos que la soliciten. Esta área tiene mucho intercambio de información con algunas dependencias de Gobierno y con los ciudadanos a través de plataformas en internet que pueden ser por correo, e-mail, teléfono y cualquier medio.

Otra de las tareas de suma importancia para esta área es cumplir con la Ley Federal De Protección a Datos Personales por lo cual se debe cuidar que los datos personales de los involucrados en casos o en Quejas jamás se vean expuestos para personas ajenas a la institución.



OBJETIVO DEL MANUAL

Objetivo General

Mejorar la comunicación interna dentro de la CEDH para que exista un mejor entendimiento y certeza en las acciones que cada uno debe de emprender. Y hacia el exterior para dar una imagen correcta y precisa de lo que es la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y que el público pueda aprovechar adecuadamente los servicios con los que cuenta la CEDH en su conjunto.

Objetivos Específicos

Establecer los lineamientos a seguir para asegurar la eficiencia y oportuna prestación del servicio a los ciudadanos que acuden a la CEDH, cuidando todos los detalles en cada una de las áreas y con cada uno de sus miembros para que pueda existir una mejora continua, cumpliendo con las obligaciones, establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

SOLICITUDES DE INFOMEX

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión:1.0

Página: 6

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Resolver las dudas que tengan los distintos organismos ya sea públicos o particulares acerca de información interna de la CEDH

1.2 Alcance.

Aplica a la persona encargada del área de Unidad de Transparencia que su vez tendrá un impacto en los usuarios respondiendo las dudas que tenga sobre la información interna de la CEDH.

Cuando el responsable del área no tenga la información requerida para responder a la solicitud de información, algunas otras áreas de la CEDH se verán involucradas en este procedimiento.

1.3 Referencia.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos

1.4 Responsabilidades.

El responsable de revisar que las solicitudes de información sean respondidas en tiempo y forma por la CEDH es el ICHITAP.

1.5 Definiciones.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN. - Solicitud que hacen las personas cuando desean saber algo relacionado a los movimientos internos de la CEDH. En esta solicitud realizan sus preguntas sobre la información que desean saber.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

SOLICITUDES DE INFOMEX

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 7

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Todas las solicitudes de información deben ser resueltas a menos que soliciten información que clasifique como información clasificada o reservada.

Las solicitudes de información deben ser resueltas por el mismo medio en el que se soliciten, ya sea a través de la plataforma de INFOMEX o de manera impresa.

El encargado de resolver las solicitudes de información tiene un periodo de **10 días hábiles** para responder las preguntas. En caso de que se requiera recopilar demasiada información para poder responder a la solicitud, se puede ampliar este periodo por otros **5 días**, siempre y cuando se fundamente y motive el porqué de la extensión. Para solicitar dicha extensión se hace a través del mismo sistema, en lugar de escribir en el apartado de "contestación" se escribe en el apartado de "Ampliación de Plazo" en el cual se explica el motivo de la solicitud de la extensión.

En caso de que las solicitudes de información no sean resueltas, el ICHITAP amonestará a la CEDH que inclusive podría incurrir en multas económicas.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

SOLICITUDES DE INFOMEX

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 8

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Entrar al sistema en línea de INFOMEX http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Revisar si hay alguna solicitud de información	Sistema en línea de INFOMEX
3	Titular de Unidad de Transparencia	En caso de que haya, revisar que la CEDH sea competente para responderla. (puede haber casos en que no)	
4 A	Titular de Unidad de Transparencia	¿La CEDH es competente para responder?	
4.1		SI , se acepta la pregunta	
4.2		NO , Se reenvía a la autoridad competente	
4 B	Titular de Unidad de Transparencia	¿El encargado cuenta con la información?	
4.1		SI , contestar la pregunta directamente	
4.2		NO , enviar un oficio a la persona que tenga el dato para que proporcione la respuesta.	Oficio
5	Titular de Unidad de Transparencia	Redactar en un oficio con la respuesta.	
6	Titular de Unidad de Transparencia	Escanear el oficio	Oficio
7	Titular de Unidad de Transparencia	Enviar el oficio como respuesta a través de INFOMEX	Oficio



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

SOLICITUDES DE INFOMEX

CEDHCH-UI-00

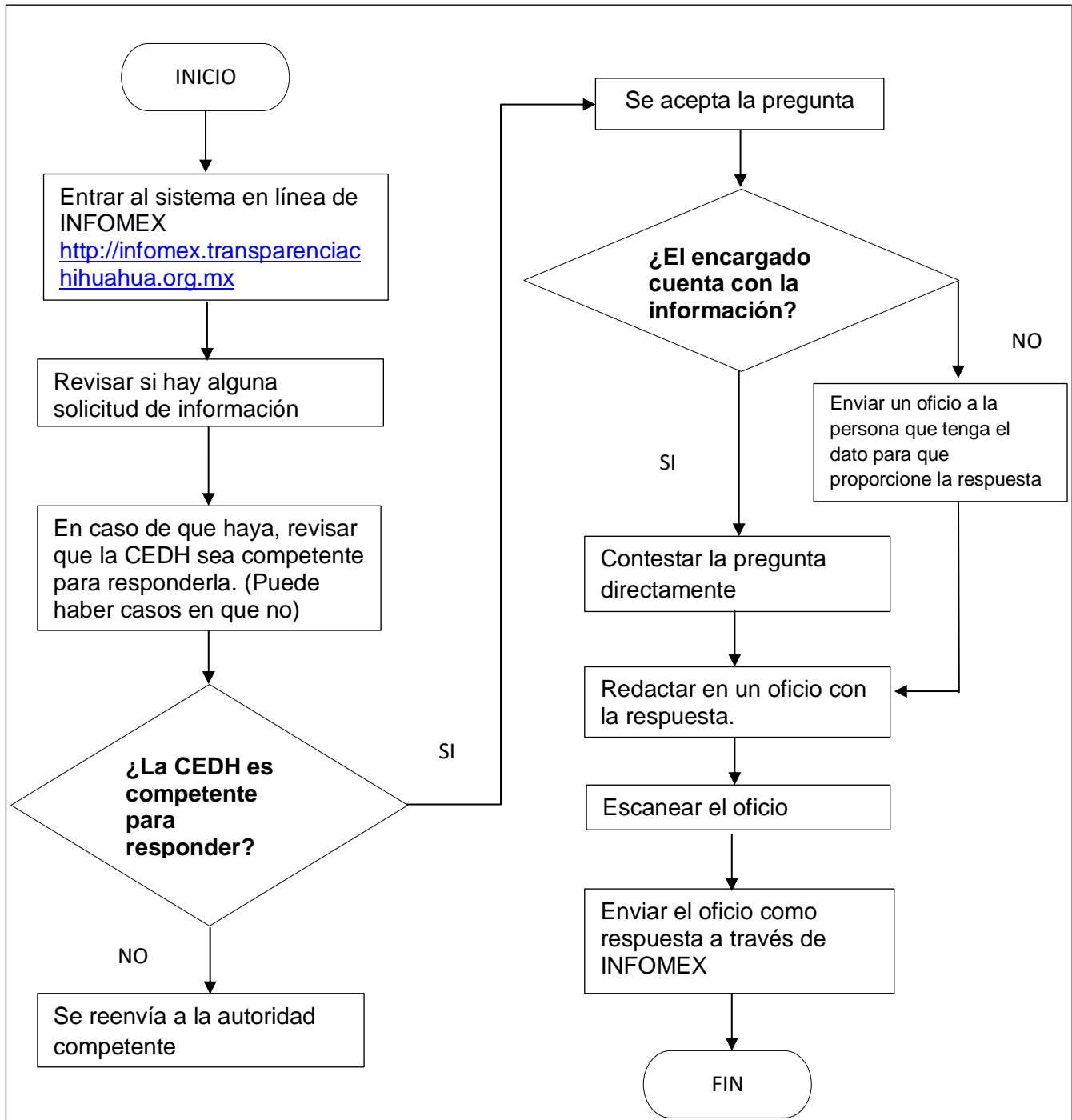
Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 9

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

SOLICITUDES DE INFOMEX

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 10

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

SALVAGUARDAR INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 11

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Contestar los formatos de ICHITAIP en relación a protección de datos personales de los trabajadores de la CEDH, de personas que vienen a interponer una queja, así como de proveedores.

Dar cumplimiento a las obligaciones que otorga a los sujetos obligados en relación a la protección de datos personales encargada de la materia.

1.2 Alcance.

En caso de que no se lleve a cabo correctamente este procedimiento, éste repercute en el personal de la CEDH que sea vea involucrado en un caso, en los quejosos o víctimas y en los proveedores.

1.3 Referencia.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos
Ley de Protección de Datos Personales de Chihuahua

1.4 Responsabilidades.

La persona encargada de que este procedimiento se lleve a cabo es el Titular del área de *Unidad de Transparencia* quien a su vez es supervisado de manera directa por el director.

1.5 Definiciones.

ICHITAP .- Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

SALVAGUARDAR INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 12

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

El ICHITAP tiene completo derecho a solicitar información que esté relacionada con Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua siempre y cuando no ponga en riesgo la seguridad de las personas que colaboran con la CEDH.

Para llenar el formato que el ICHITAP solicita es necesario recabar la información en las distintas áreas donde se encuentre la misma. Para recabar información relacionada con los proveedores y del personal interno hay que acudir con el Titular del Área de Dpto. de Servicios Administrativos para recabar información relacionada con los quejosos hay que acudir al Área *Orientación y Quejas* y con los *Visitadores*.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

SALVAGUARDAR INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 13

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Solicitar el formato vía telefónica (+52 (614) 201 33 00) al ICHITAIP quienes deben enviar el mismo por correo electrónico	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Descargar Formato	
3	Titular de Unidad de Transparencia	Ir con los encargados de las distintas áreas: Para proveedores y personal interno del Dpto. de Servicios Administrativos. Para Quejosos Área de Orientación y quejas/ Visitadores.	
4	Titular de Unidad de Transparencia	Llenar el formato con la información respectiva de las áreas.	Formato
5	Titular de Unidad de Transparencia	Reenviar al ICHITAIP por correo electrónico	Formato



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

Nombre del Procedimiento

SALVAGUARDAR INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

CEDHCH-UI-00

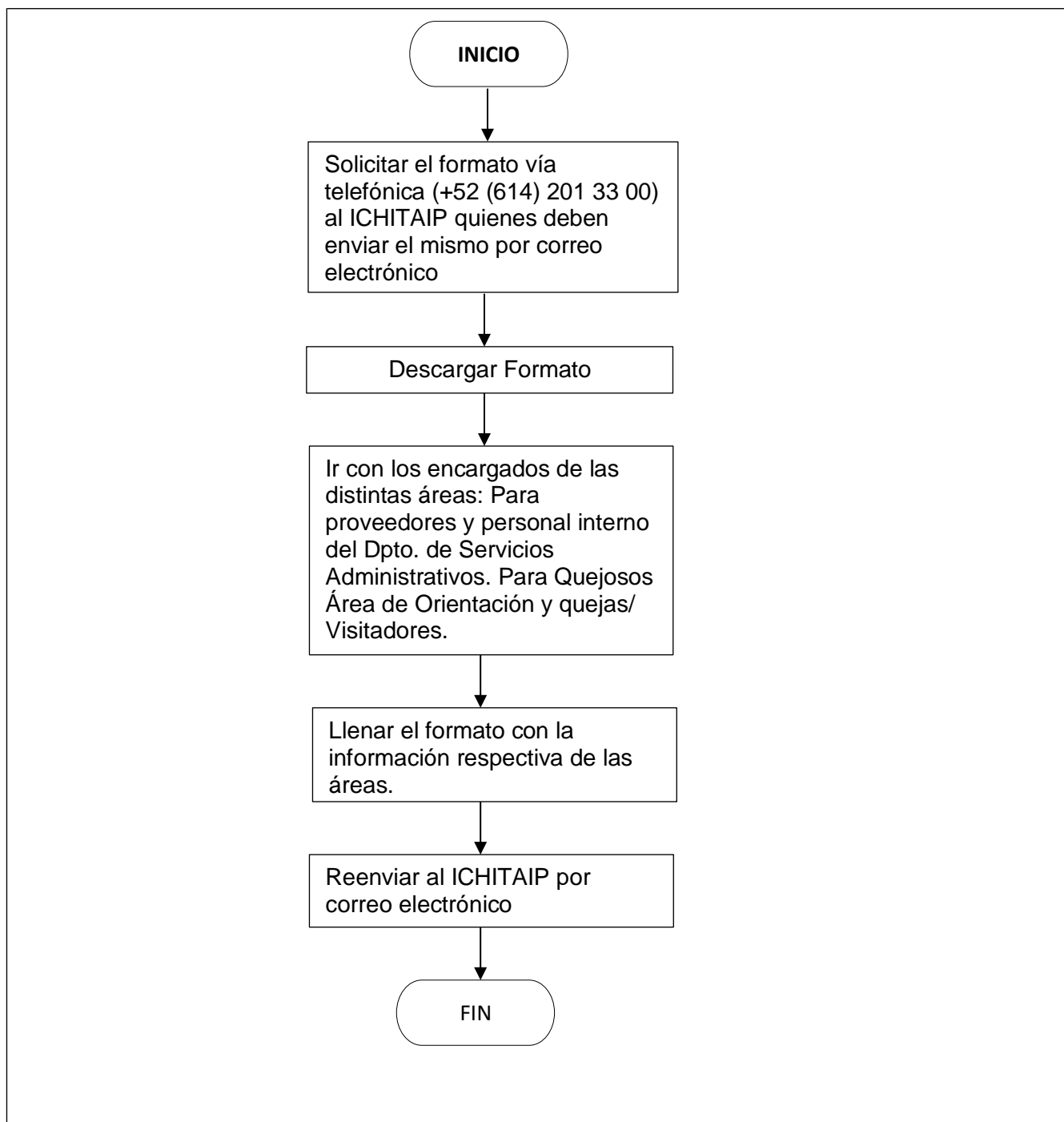
Fecha: Sep.2016

Versión: 1.0

Página: 14

Área Responsable: Unidad de Información

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

SALVAGUARDAR INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 15

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN RECOMENDACIONES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 16

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Cuidar que se cumpla la Ley Federal de Protección de Datos Personales. No debe haber ningún dato personal de los quejosos o de las víctimas dentro de las recomendaciones que se publiquen.

1.2 Alcance.

Las áreas de *Unidad de Transparencia* y *Dpto. Control, Análisis y Evaluación* son quienes intervienen en este procedimiento y de no cumplir lo establecido en el mismo afectará a los quejosos y a las víctimas.

1.3 Referencia.

Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos
Ley Federal de Protección de Datos Personales

1.4 Responsabilidades.

Las áreas de *Unidad de Transparencia* y *Dpto. de Control, Análisis y Evaluación* son los encargados de que no aparezca ningún dato personal en las recomendaciones que se hagan.

1.5 Definiciones.

RECOMENDACIÓN. - Instrumento que se emite por este organismo defensor que se ha demostrado en el procedimiento de queja que los servidores públicos señalados han violentado los Derechos Humanos. Por medio de este instrumento la Comisión solicita a las autoridades responsables una justa reivindicación de los bienes jurídicos que han sido violentados mediante la reparación del daño, combatiendo al mismo tiempo la impunidad de los servidores públicos con la exigencia de sanciones y modificación de prácticas administrativas y legales.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN RECOMENDACIONES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 17

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Siempre que las recomendaciones se vayan a hacer públicas se debe cuidar que se respete la Ley Federal de Protección De Datos Personales. Es por ello que hay dos personas encargadas de revisar los documentos antes de ser publicados, tanto *Unidad de Transparencia* como el Dpto. de *Control, Análisis y Evaluación*.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN RECOMENDACIONES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 18

Área Responsable: Unidad de Transparencia

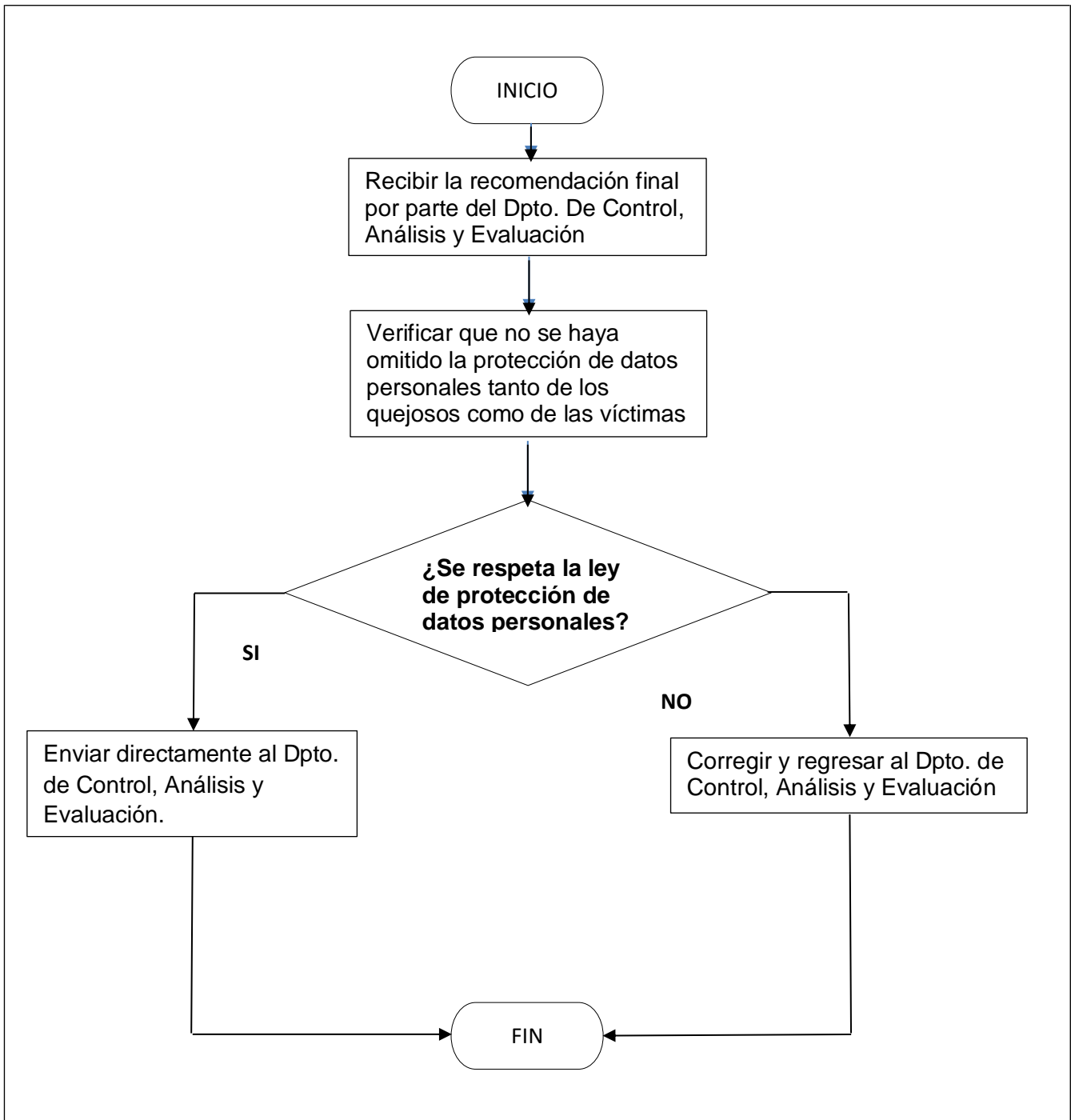
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Recibir la recomendación final por parte del Dpto. de Control, Análisis y Evaluación	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Verificar que no se haya omitido la protección de datos personales tanto de los quejosos como de las víctimas	
3	Titular de Unidad de Transparencia	¿Se respeta la ley de protección de datos personales?	
3.1		SI , Enviar directamente al Dpto. de Control, Análisis y Evaluación.	
3.2		NO , Corregir y regresar al Dpto. de Control, Análisis y Evaluación	



Área Responsable: Unidad de Transparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN RECOMENDACIONES

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 20

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

POA- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN)

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 21

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Recabar la información de la operación que se llevaba a cabo en la CEDH, tanto la de Chihuahua como la de las otras Visitadurías para posteriormente poder elaborar un reporte.

1.2 Alcance.

En este procedimiento se ven involucrados absolutamente todas las áreas y todos los miembros de la CEDH. Este reporte también es de gran impacto para agentes externos de la CEDH puesto que se publica en la página.

1.3 Responsabilidades.

La persona responsable de cuidar que este procedimiento se lleve a cabo es la persona encargada del área de *Unidad de Información* quien a su vez es supervisado por el Presidente de la Comisión.

1.4 Definiciones.

POA. - Programa Operativo Anual, tiene la finalidad de ver mes con mes el avance dentro del objetivo de cada oficina, al final del año se ve lo hecho contra lo pactado.

VISITADURÍAS.- Hace referencia a las oficinas de la CEDH que se encuentran en Parral, Delicias, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Cuauhtémoc.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

**POA- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
(RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN)**

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 22

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Es de suma importancia que todas las actividades que se realizan en cada una de las áreas de la CEDH queden registradas y sean publicadas, para que los usuarios y los ciudadanos puedan consultarla cuando así lo deseen.

El Programa Operativo Anual debe ser publicado en la página oficial de la Comisión en el apartado de *Información Pública de Oficio*.

El formato del POA debe ser solicitado a la persona que en ese momento esté encargada de administrar esos formatos. Cabe mencionar que el formato del POA cambia año con año.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

**POA- PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL (RECOPIACIÓN DE
INFORMACIÓN)**

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 23

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Solicitar formato del Programa Operativo Anual al responsable	Formato POA
2	Titular de Unidad de Transparencia	Adjuntar la información de las otras oficinas y de la CEDH Chihuahua en el mismo formato	
3	Titular de Unidad de Transparencia	Enviar al Presidente para su revisión	
4	Titular de Unidad de Transparencia	¿Se aprobó la revisión?	
4.1		SI , Enviar al encargado de sistemas para subir a la página de transparencia	
4.2		NO , Hacer correcciones y enviar nuevamente para revisión	



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

**POA- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
(RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN)**

CEDHCH-UI-00

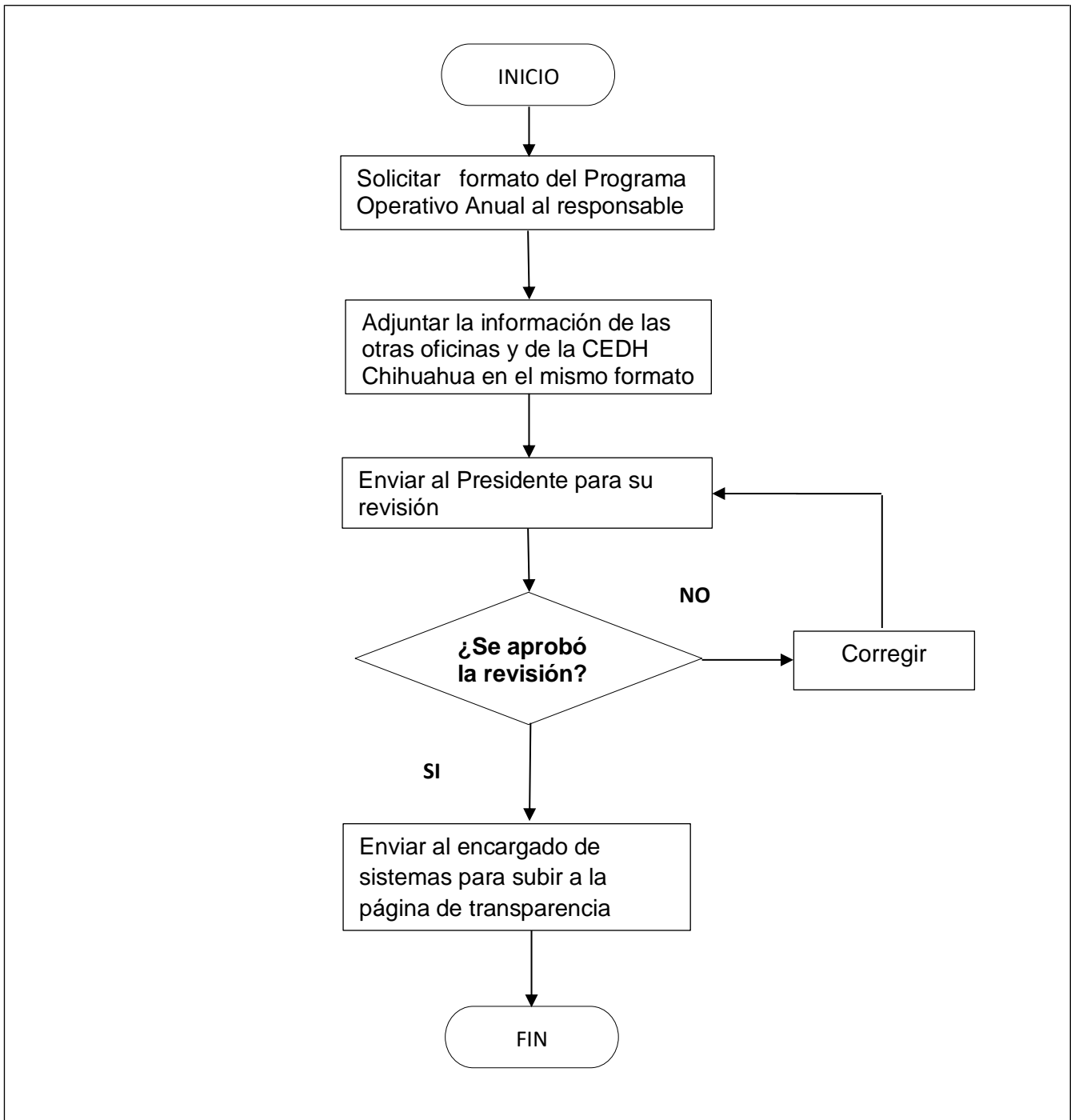
Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 24

Área Responsable: Unidad de Tansparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

**POA- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
(RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN)**

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 25

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

REPORTE A PRESIDENCIA SOBRE EL NÚMERO DE QUEJAS

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 26

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Informar al presidente de la CEDH sobre el número de quejas que se atienden en la Comisión.

1.2 Alcance.

En este procedimiento se ven involucrados el Titular de *Unidad de Transparencia y Presidencia*.

1.3 Referencia.

Reglamento interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos - Chihuahua

1.4 Responsabilidades.

El Presidente de la CEDH es quién es responsable de vigilar que este procedimiento se lleve a cabo de manera correcta y de que se den los resultados esperados.

1.5 Definiciones.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA. - Es el área interna de la CEDH que se encarga de todo lo relacionado con transparencia en la información.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

REPORTE A PRESIDENCIA SOBRE EL NÚMERO DE QUEJAS

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 27

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Todas las quejas que se reciban deberán estar registradas en el Sistema de control interno.

Semanalmente se le deberá enviar al Presidente un reporte sobre las quejas que se tuvieron recientemente en todas las oficinas, es decir, en Parral, Delicias, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Cuauhtémoc.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

REPORTE A PRESIDENCIA SOBRE EL NÚMERO DE QUEJAS

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 28

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Revisar en el sistema de control interno el número de quejas presentadas ante cada oficina.	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Corroborar vía telefónica con el Titular del Dpto. de Orientación y Quejas de cada oficina que los números de quejas que aparecen en el sistema son reales.	
3	Titular de Unidad de Transparencia	Llenar el formato de Excel "Formato- Reporte de Quejas" con la información recopilada	
4	Titular de Unidad de Transparencia	Enviar por correo electrónico al Presidente	



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

CEDHCH-UI-00

REPORTE A PRESIDENCIA SOBRE EL NÚMERO DE QUEJAS

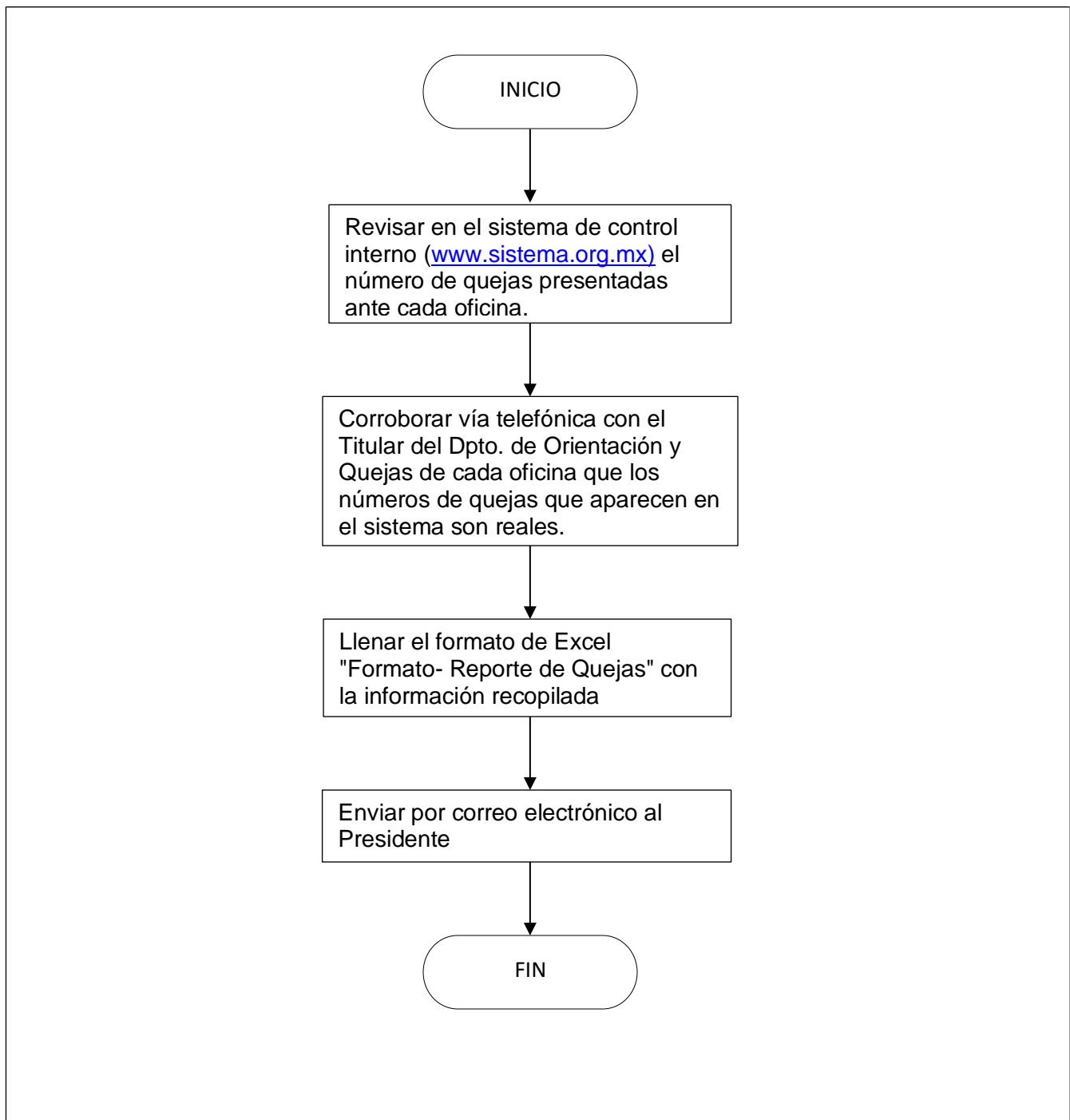
Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 29

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

REPORTE A PRESIDENCIA SOBRE EL NÚMERO DE QUEJAS

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 30

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

OPERACIÓN DE BIBLIOTECA

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 31

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Atender a cualquier ciudadano que requiera un libro de la biblioteca pública de la CEDH

1.2 Alcance.

Las personas involucradas en este procedimiento es la persona Titular de *Unidad de Transparencia* y los ciudadanos que resulten usuarios de la biblioteca

1.3 Responsabilidades.

La persona encargada de supervisar y llevar a cabo las funciones de la biblioteca es Titular de *Unidad de Transparencia*



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

OPERACIÓN DE BIBLIOTECA

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 32

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Todos los ciudadanos tienen derecho a solicitar algún libro de la Biblioteca pública y no se les puede negar este derecho por ningún motivo. El material que soliciten les debe ser otorgado, siempre y cuando la biblioteca cuente con el mismo.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

OPERACIÓN DE BIBLIOTECA

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene. 2017

Versión: 1.0

Página: 33

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Recibir al solicitante	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Abrir sistema para verificar que el libro que se solicita esté disponible	
3	Titular de Unidad de Transparencia	Llenar los campos: Título y autor, libre o temas	
4	Titular de Unidad de Transparencia	¿Está disponible?	
4.1		NO , buscar libros con temas relacionados	
4.2		SI , buscar en biblioteca con la clave que aparece ej. JC599A452009	
5	Titular de Unidad de Transparencia	Entregar libro al solicitante	
6	Titular de Unidad de Transparencia	Recibir el libro del solicitante	
7	Titular de Unidad de Transparencia	Regresar el libro a su lugar	



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

OPERACIÓN DE BIBLIOTECA

CEDHCH-UI-00

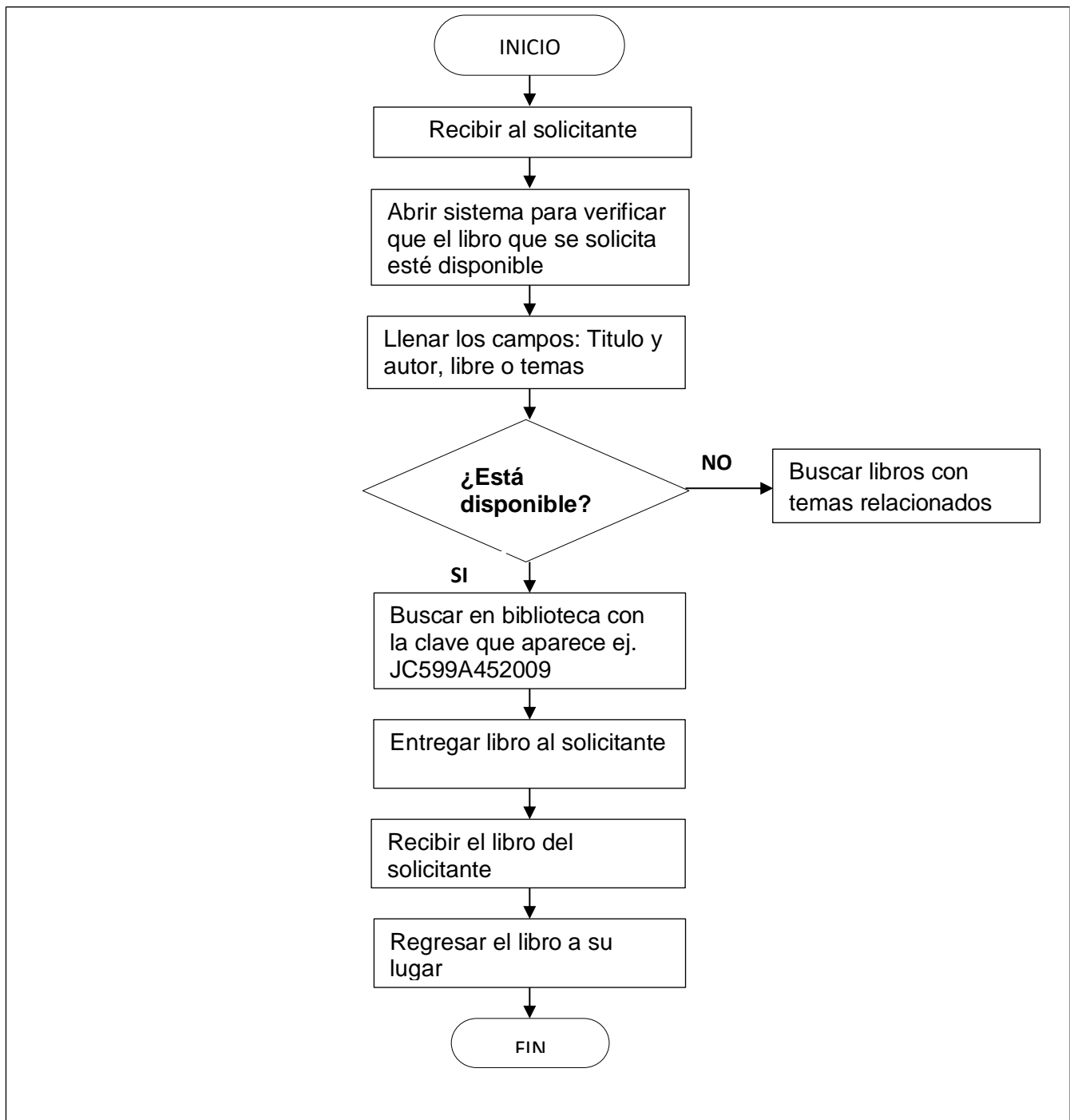
Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 34

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

OPERACIÓN DE BIBLIOTECA

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 35

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

MANEJO DE ARCHIVO

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 36

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Tener un control de los documentos que se tienen archivados y que son de suma importancia para los asuntos que se tratan dentro de la CEDH.

1.2 Alcance.

Las personas involucradas en este procedimiento es Titular de Unidad de Transparencia y todos los miembros de la CEDH que pudieran requerir algún documento que se encuentre en este archivo.

1.3 Responsabilidades.

La persona encargada de que este procedimiento se lleve a cabo de manera correcta es Titular de *Unidad de Transparencia*.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

MANEJO DE ARCHIVO

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 37

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Siempre que se le solicite un expediente al Titular de Unidad de Transparencia, éste podrá prestarlo siempre y cuando le sea devuelto en el mismo estado en el que fue entregado. Las únicas personas que pueden solicitar expedientes son:

- Presidencia de la CEDH
- Secretaría Técnica ejecutiva
- Visitadores
- Unidad de Investigación

Cuando el solicitante reciba el expediente, éste deberá firmar el “Formato de Archivo” recibido. Cuando el encargado del archivo tenga los documentos de regreso, éste deberá firmar el formato en el que notifica que los documentos han sido devueltos.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

MANEJO DE ARCHIVO

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 38

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Recibir solicitud de expediente	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Buscar por año (están en orden cronológico)	
3	Titular de Unidad de Transparencia	Registrar expediente en el "Formato de Archivo"	Formato
4	Titular de Unidad de Transparencia	Entregar a la persona que lo solicitó	
5	Titular de Unidad de Transparencia	Pedir firma de recibido al solicitante	
6	Titular de Unidad de Transparencia	Firmar de recibido cuando el solicitante devuelva el expediente	Formato
7	Titular de Unidad de Transparencia	Guardar expediente en lugar asignado	



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

MANEJO DE ARCHIVO

CEDHCH-UI-00

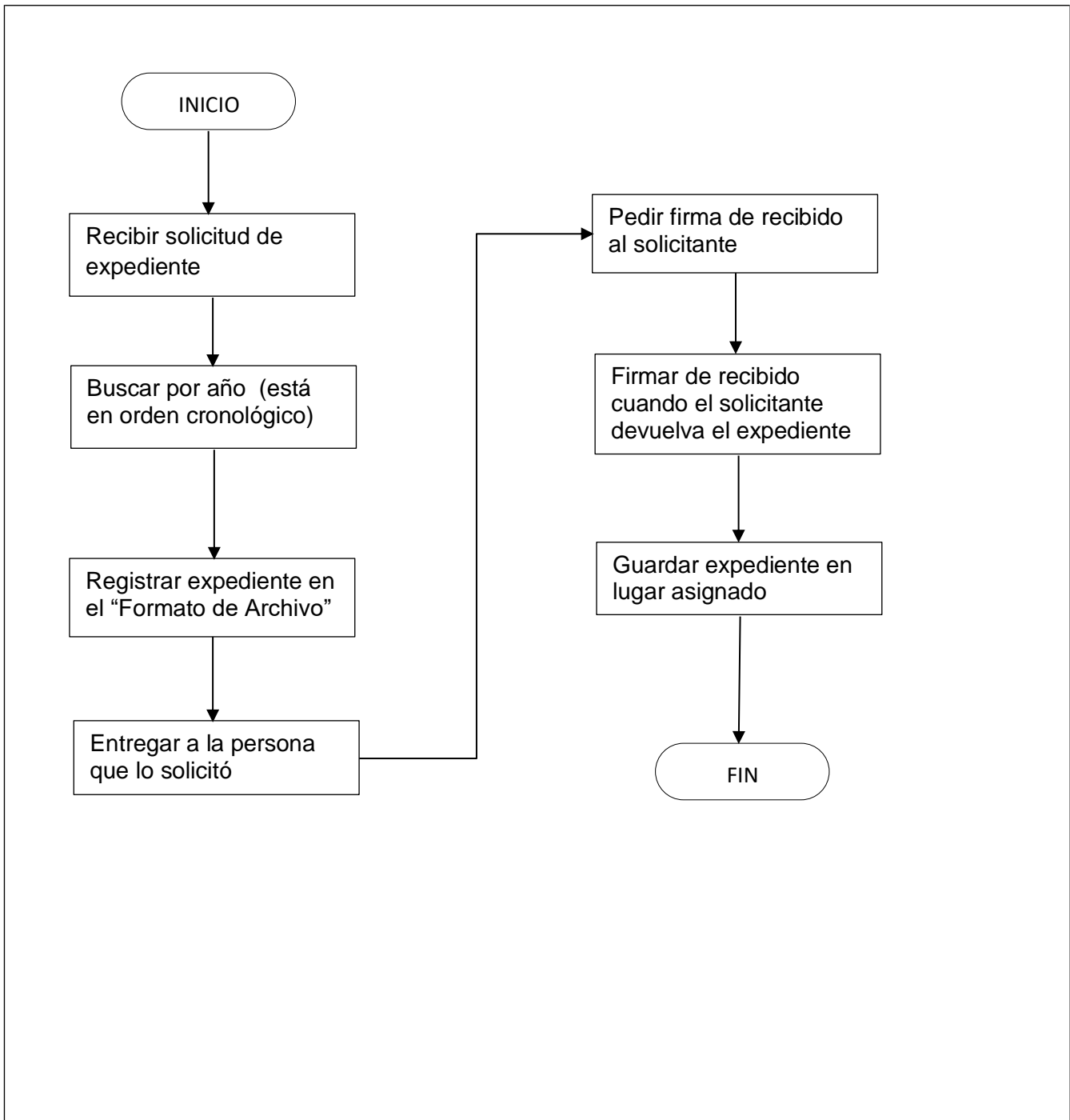
Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 39

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

MANEJO DE ARCHIVO

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 40

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 41

Área Responsable: Unidad de Transparencia

1.1 Propósito del procedimiento.

Actualizar la Información pública de oficio que se encuentra en la página oficial de la CEDH.

1.2 Alcance.

Las personas involucradas en este procedimiento son: Titular de Unidad de Transparencia y Área de Informática.

1.3 Referencia.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

1.4 Responsabilidades.

El responsable de llevar a cabo este procedimiento, es el Titular de *Unidad de Transparencia*

1.5 Definiciones.

Información pública de oficio. - Información que viene establecida dentro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chihuahua en su artículo 20 y todas sus fracciones.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 42

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

Toda la información pública de oficio relacionada con la CEDH debe estar actualizada en los periodos que el ICHITAIP lo indique.

La información pública de oficio es la que viene establecida dentro de la Ley de Transparencia y acceso a la Información del Estado de Chihuahua en su artículo 20 y todas sus fracciones:

- I. Estructura orgánica, atribuciones que ejerce y la normatividad que los rige.
- II. Directorio de los servidores públicos, desde nivel de jefe de departamento y sus equivalentes, incluyendo nombre, domicilio oficial y dirección electrónica en su caso.
- III. Remuneración mensual de los servidores públicos señalados en la fracción anterior, por puesto, incluyendo todas las percepciones y compensaciones.
- IV. El importe por concepto de viáticos y gastos de representación.
- V. Declaraciones patrimoniales, salvo los datos que se clasifiquen.
- VI. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados del Comité de Información y de la Unidad de Información.
- VII. Los planes estatal y municipales de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales y, en su caso, sus reglas de operación; las metas y objetivos de las unidades administrativas de los Entes Públicos y los avances de cada uno de ellos. [Fracción reformada mediante Decreto No. 633-2014 I P.O. publicado en el P.O.E. No. 100 del 13 de diciembre de 2014]
- VIII. Los servicios y programas que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- IX. La relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes sobre su ejecución. Esta información deberá contener los datos acerca de las y los destinatarios, usos, montos, asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución, debiendo observarse las disposiciones relativas del Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. [Fracción reformada mediante Decreto No. 1305-2013 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 55 del 10 de julio de 2013]
- X. Los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de las o los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 43

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

XI. La contenida en todo tipo de revisiones y auditorias concluidas y practicadas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Sujetos Obligados y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

XII. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio, así como los padrones de las y los beneficiarios de los programas sociales.

XIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social.

XIV. Los procedimientos de licitación de cualquier naturaleza serán públicos, de los cuales se difundirán:

a) De licitaciones públicas:

1. La convocatoria.
2. Los participantes
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
4. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

b) De licitaciones por invitación:

1. La invitación emitida.
2. Los invitados y los participantes.
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
4. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

c) De las adjudicaciones directas:

1. Los motivos y fundamentos legales aplicados.
2. En su caso, las cotizaciones consideradas.
3. El nombre del adjudicado.
4. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 44

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Políticas, Lineamientos y Especificaciones

XV. La información acerca de los permisos, licencias, concesiones y autorizaciones otorgadas por los entes públicos, así como las opiniones y argumentos incluidos en los expedientes y los documentos que reflejen los resultados de los procedimientos administrativos aludidos, debiendo precisar el nombre o razón social del o la titular, el concepto y la vigencia.

XVI. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales. Las Leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de observancia general, que fundamenten la actuación de los Sujetos Obligados. XVII. Los informes que por disposición legal se generen.

XVIII. Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.

XIX. El estado que muestre su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes inmuebles y de los vehículos adscritos a los mismos, de conformidad con las disposiciones relativas del Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. [Fracción reformada mediante Decreto No. 1305-2013 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 55 del 10 de julio de 2013]

XX. Los montos, criterios, convocatorias y a quienes se les entregue, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que se generen sobre el uso y destino de estos recursos.

XXI. Las sentencias ejecutoriadas que recaigan con motivo de las controversias entre poderes públicos. XXII. Convenios que el gobierno realice con la Federación, con otros Estados y con los municipios.



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
CHIHUAHUA

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene. 2017

Versión: 1.0

Página: 45

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Titular de Unidad de Transparencia	Recopilar con cada uno de los titulares de áreas, la información pública de oficio actualizada a la fecha establecida por el ICHITAIP.	
2	Titular de Unidad de Transparencia	Cambiar a formato PDF toda la información	
3	Titular de Unidad de Transparencia	Colocar en carpetas divididas por Fracción.	
4	Titular de Unidad de Transparencia	Enviar al Titular del Área de Informática para que suba la información	



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

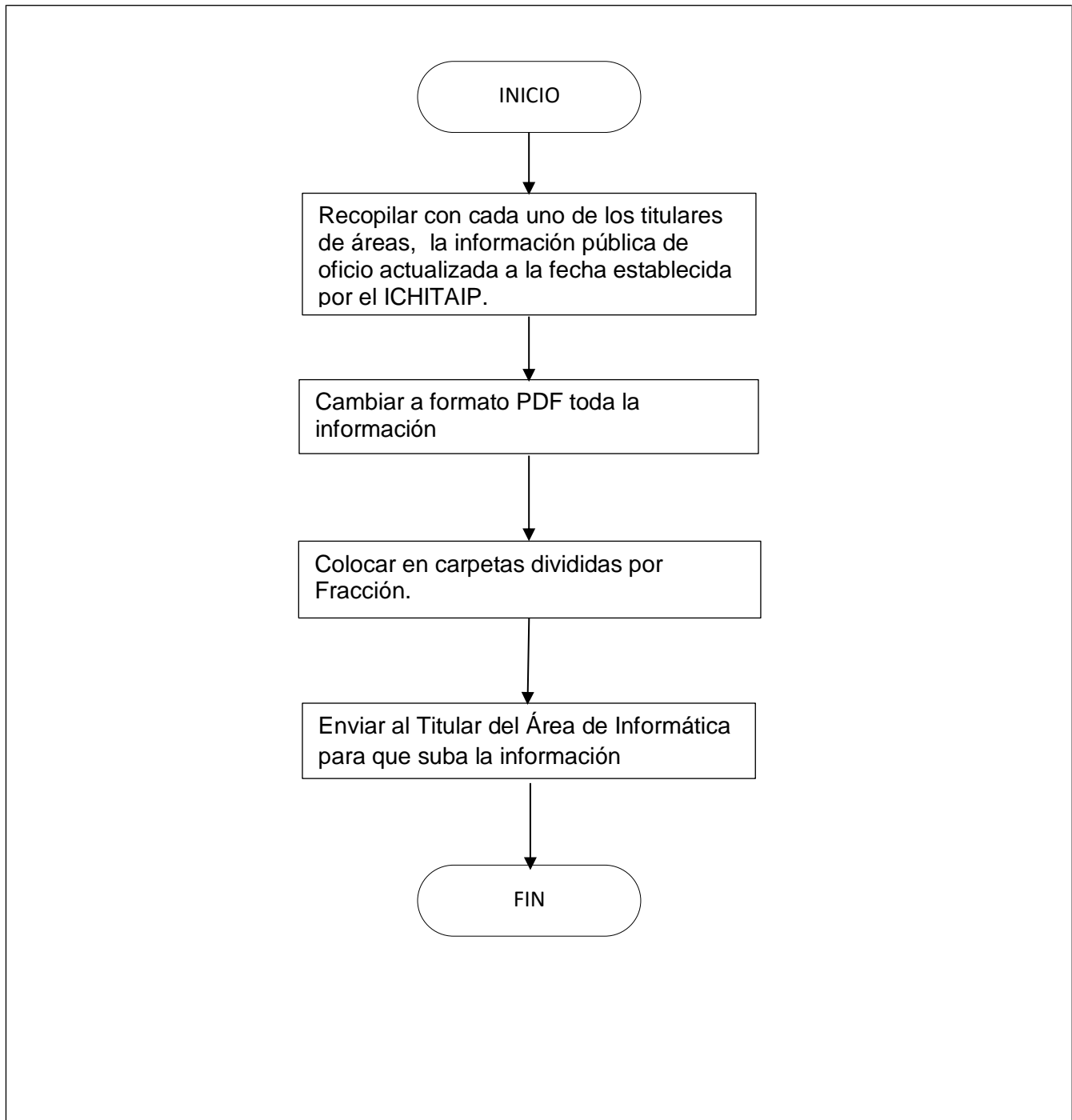
Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 46

Área Responsable: Unidad de Transparencia

Diagrama de Flujo





COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2016

Versión: 1.0

Página: 47

Área Responsable: Unidad de Transparencia

FORMATOS

Instrucciones: adjuntar los formatos que se utilizan en este procedimiento



COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
C H I H U A H U A

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

CEDHCH-UI-00

Fecha: Ene.2017

Versión: 1.0

Página: 48

Área Responsable: Unidad de Transparencia

- En cuanto a la biblioteca, sería ideal que el sistema pudiera habilitarse para que permita prestar materiales por días a las personas que lo solicitan y que no solo sea para consulta dentro de la biblioteca de la Comisión.
- Para responder las solicitudes del INFOMEX ayudaría mucho tener una secretaria que pudiera recopilar la información requerida para responder a las solicitudes. Esto ayudaría que resolver las preguntas en menor tiempo.