

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EMITIDOS POR EL PLENO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y para los Sujetos Obligados, contemplados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y tienen por objeto, establecer las etapas, plazos y procesos que deberán cumplirse para la recepción, turnado, sustanciación y resolución de los recursos de revisión competencia del organismo garante, así como el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones.

Segundo. Además de las definiciones contenidas en el Artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acto Recurrido.** Inconformidad manifestada por el solicitante o su representante, en relación con la respuesta del Sujeto Obligado o, ante la falta de esta;
- II. **Acuerdo.** Información documental, suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta del actuar administrativo;
- III. **Admisión.** Acuerdo administrativo mediante el cual la Ponencia a quien se turnó el recurso de revisión, decreta admitirlo a trámite, por cumplir los requisitos previstos en el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- IV. **Apercibimiento.** La prevención dirigida al responsable de acatar una determinación del Instituto, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido, conforme a lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de sanciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- V. **Audiencia.** Acto procesal celebrado por la Ponencia, con apoyo de la Dirección Jurídica, donde se cita a una, algunas o todas las partes involucradas en el recurso de revisión, a efecto de obtener mayores elementos para resolver, desahogar pruebas, tener acceso a información clasificada o para avenir los intereses de éstas, conforme a los plazos y procedimientos a que se refieren las leyes de la materia;
- VI. **Cierre de Instrucción.** Acuerdo Administrativo en virtud del cual, la Ponencia decreta la conclusión del procedimiento de sustanciación en el cual implica la integración de la controversia y ordena emitir una resolución.
- VII. **Comisionado (a).** Cada uno de las y los Integrantes del Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. **Derechos ARCOP.** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad al tratamiento de datos personales y portabilidad;
- IX. **Desechamiento.** Acuerdo administrativo mediante el cual la Ponencia determina no admitir a trámite el recurso de revisión, por no ajustarse a los supuestos de procedencia o por actualizarse alguno de los supuestos de improcedencia previstos en el artículo 156 la ley de la materia;
- X. **Días Hábiles.** Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados como tal, por el Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- XI. **Dirección Jurídica.** La Dirección Jurídica del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Expediente.** Unidad documental constituida por las constancias que integran el expediente del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia;
- XIII. **Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. **LTAIP.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- XV. **LPDP.** Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.
- XVI. **Lineamientos.** Lineamientos que establecen el procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión emitidas por el pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información.
- XVII. **Notificación.** Acto jurídico mediante el cual, la Dirección Jurídica comunica las actuaciones y determinaciones a las partes que intervienen en el recurso de revisión, con el fin de que se actúe procesalmente;
- XVIII. **Ponencia.** Grupo interdisciplinario encabezado por cada uno de los (las) Comisionados (as), que integran el Pleno.
- XIX. **Prevención.** Acuerdo administrativo mediante el cual la Ponencia requiere a la parte recurrente para que subsane los requisitos faltantes en el recurso de revisión promovido ante el Instituto;
- XX. **Recurso de Revisión.** Es un medio de impugnación que pueden interponer

los solicitantes en contra de los actos u omisión llevadas a cabo por el sujeto obligado en el procedimiento de atención a la respuesta o falta de esta, con motivo de una solicitud de acceso a la información pública o de ejercicio de derechos ARCOP.

- XXI. Turno.** Procedimiento mediante el cual la Presidencia, por conducto de la Oficialía de Partes, indica el orden y a quien corresponden los recursos de revisión, de manera subsecuente de acuerdo con el orden de designación efectuado por el H. Congreso del Estado.
- XXII. Unificación de criterios.** Recibidos los recursos de revisión en los cuales se advierta identidad en la solicitud, el acto recurrido y/o los motivos de inconformidad, será necesario que los Comisionados acuerden la forma de abordar los recursos para evitar resoluciones en sentidos contrarios, motivo por el cual quedará a discreción de éstos la forma en que se acuerde el criterio uniforme.
- XXIII. Organismo Garante.** Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIV. Pleno.** Órgano Supremo del Organismo Garante que se encuentra integrado por tres Comisionados propietarios designados de conformidad por el artículo 17 de la Ley de Transparencia Local.
- XXV. Presidencia.** Corresponde a un(una) Comisionado (a) designado por común acuerdo del Pleno que tiene la representación legal del Organismo Garante, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional y posee las atribuciones establecidas en el artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- XXVI. Secretaría Ejecutiva.** La persona o servidor público que posee las atribuciones previstas en el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y 13 del Reglamento Interior del Organismo Garante.

CAPÍTULO I DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Tercero. Los recursos de revisión se substanciarán y se resolverán bajo los principios de la Comisión Americana de Derechos Humanos, el Pacto de San José, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, la LTAIP, la LPDP, así como el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chihuahua y de manera complementaria, conforme a los presentes Lineamientos.

Cuarto. La atención de los recursos a que se refieren los presentes Lineamientos deberá realizarse bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, principios rectores del Organismo Garante, previstos en el artículo 19, apartado A de la LTAIP.

Quinto. A falta de disposición expresa en la Ley de la materia y en los presentes Lineamientos, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley General, los lineamientos aprobados por el Sistema Nacional y de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I MEDIOS DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Sexto. El solicitante podrá interponer el recurso de revisión, por sí mismo o a través de su representante, ante el Instituto o 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 la entrega de ésta.

Séptimo. Los recursos de revisión podrán presentarse a través de los medios siguientes:

I. Por medio electrónico:

a) A través de la Plataforma Nacional o del Sistema electrónico vigente, presentándose a través de su cuenta de usuario;

En caso de presentarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ésta emitirá un Acuse de recibo que acreditará la hora y fecha de recepción del recurso presentado, constancias que únicamente se descargarán y se les dará seguimiento por cuerda separada.

b) Por correo electrónico, dirigido al Instituto en la dirección electrónica **ichitaip@ichitaip.org.mx**, administrada por Oficialía de Partes.

II. Por escrito, presentado físicamente en:

a) El Instituto, ubicado en Avenida Teófilo Borunda 2009, colonia Arquitos, C.P. 31205, de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua; en un horario comprendido de las 8:30 a las 16:00 horas.

b) La Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que conoció de la solicitud de información.

III. Correo certificado u ordinario: En el domicilio del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública y/o de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que conoció de la solicitud de información.

Octavo. En caso de que el recurso de revisión se presente ante la unidad de transparencia del Sujeto Obligado, esta deberá remitirlo al Instituto, a más tardar al

día hábil siguiente de recibido, bajo el apercibimiento que en caso de no remitirlo en tiempo se podrá hacer acreedor a las medidas de apremio correspondiente, en caso de verse impedido de hacerlo deberá fundar y motivar las causas de su imposibilidad.

-Reformado mediante Acuerdo ICHITAIP/PLENO-06/2026-BIS, en sesión del Consejo General de fecha 15 de abril de 2026, publicándose el mismo en el Periódico Oficial del Estado No. 43 de fecha 30 de mayo de 2026.

Noveno. El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

- I. En las oficinas del Instituto:** En días hábiles, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.
- II. Ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado:** En los días hábiles y horarios que al efecto tenga establecidos.
- III. Por correo electrónico:** En cualquier día y hora, el cual se tendrá por interpuesto al siguiente día y hora hábil;
- IV. Medios o sistemas Electrónicos:** A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en cualquier día y hora, el cual se tendrá por interpuesto al siguiente día y hora hábil.

El recurso de revisión remitido o ingresado en día inhábil o después de las 16:00 horas, se tendrá por interpuesto el día y hora hábil siguiente.

Décimo. Cuando el recurso de revisión se remita por correo certificado u ordinario, se considerará la fecha en la que fue recibido ante el Instituto y/o el Sujeto Obligado para el cómputo de los plazos para su interposición.

CAPÍTULO II REGISTRO Y TURNO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Décimo Primero. La Presidencia, por conducto de la Oficialía de Partes, es el responsable de coordinar la recepción, turno y remisión del expediente al Comisionado que resulte Ponente del recurso de revisión, lo cual será de manera subsecuente de acuerdo al orden de recepción del mismo y conforme al orden de elección emitido por el H. Congreso del Estado, pudiendo en su caso acumularlos de acuerdo a los criterios de unificación señalados en el presente procedimiento y lineamientos de la materia.

Décimo Segundo. Oficialía de Partes, será la encargada de registrar en una bitácora física y digital la recepción y descarga de los recursos de revisión que se reciban, a través del siguiente procedimiento:

- a.** Seleccionará la opción "Registro manual";
- b.** Llenará los campos que se muestran, con base en los documentos aportados por la parte recurrente.
- c.** Indicará el tipo de solicitud que se trate: de acceso a la información o de

derechos ARCOP.

d. Adjuntará al sistema los anexos que, en su caso, haya presentado la parte recurrente, así como los anexos que haya adjuntado el Sujeto Obligado en su respuesta en caso de haberla presentado, integrando todo en orden cronológico, evitando duplicidad de documento y adjuntando las pantallas correspondientes

e. Procederá a turnar el recurso de revisión, para posteriormente remitir de manera física y/o electrónica a la Ponencia en turno las constancias que integran el recurso de revisión.

Así mismo será el encargado de generar el acuse correspondiente, descargar constancias, turnar el medio de impugnación a la Ponencia que corresponda, en términos del presente Procedimiento.

Décimo Tercero. Oficialía de Partes elaborará el acuerdo de turno y recabará las firmas autógrafas o electrónicas del (la) Comisionado(a) Presidente, para su turno a la ponencia que corresponda en orden cronológico y de manera subsecuente de acuerdo al registro de los asuntos.

CAPÍTULO III

RECEPCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN POR LAS PONENCIAS

Décimo Cuarto. Oficialía de Partes, será el área encargada de supervisar la debida integración de los expedientes que se turnen a la Ponencia, con base en la documentación proporcionada por la parte recurrente y/o con la que obre en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Décimo Quinto. La Ponencia, con el auxilio de la Dirección Jurídica como órgano técnico, será el encargado, en conocer, sustanciar y proyectar la resolución del recurso de revisión, a efectos de someterlos a la consideración de los Comisionados, así como realizar las notificaciones personales, electrónicas o por el medio que autorice el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua por medio de escrito y/o correo electrónico, de conformidad con el procedimiento de medios de impugnación contemplado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Para efectos de la sustanciación de los recursos de revisión se cuentan con los siguientes correos electrónicos:

Unidad Administrativa	Correo Electrónico	Efecto
Oficialía de Partes	ichitaip@ichitaip.org.mx	Presentación de recursos de revisión nuevos

Ponencia 1	Ponencia1@ichitaip.org.mx	Recepción de información y documentación de los recursos asignados exclusivamente a dicha ponencia
Ponencia 2	Ponencia2@ichitaip.org.mx	
Ponencia 3	Ponencia3@ichitaip.org.mx	
Dirección Jurídica	direccionjuridica@ichitaip.org.mx	Únicamente para efecto de realizar notificaciones (NO RECIBE documentación alguna)

Así mismo, la Dirección Jurídica verificará que el escrito de recurso de revisión cumpla con los requisitos de procedibilidad que prevea la ley que corresponda a la materia del asunto.

En caso de detectar que la parte recurrente fue omisa en cumplir con uno o más requisitos de procedibilidad y el Instituto no cuente con elementos para subsanarlos, procederá a elaborar el acuerdo de prevención, o el acuerdo para desechar el mismo atendiendo a las disposiciones normativas aplicables.

Décimo Sexto. El acuerdo de prevención será notificado a la parte recurrente, en los términos a que se refiere el Capítulo IV del presente Procedimiento, atendiendo al medio autorizado para oír y recibir notificaciones.

Décimo Séptimo. Las partes desahogarán la prevención, a través del correo electrónico habilitado por la Ponencia, de manera presencial en las instalaciones del Instituto o mediante correo certificado u ordinario.

Décimo Octavo. El recurso de revisión será desechado en caso de que la parte recurrente no desahogue la prevención, en términos de las disposiciones aplicables o que el mismo resulte improcedente, para lo cual la Ponencia emitirá el acuerdo de desechamiento, conforme a lo previsto en la ley de la materia.

Décimo Noveno. Si el recurso de revisión cumple con los requisitos de procedibilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables, la Ponencia que corresponda emitirá el Acuerdo de Admisión y deberá realizar las notificaciones a las que haya lugar de acuerdo a los medios señalados por el recurrente.

Vigésimo. Las constancias de las notificaciones que se realicen por correo electrónico a través de direccionjuridica@ichitaip.org.mx, o bien, correo certificado u ordinario deberán archivar y/o deberán registrarse por parte de la Dirección Jurídica del Instituto y remitirse a la Ponencia para su integración al expediente.

Vigésimo Primero. En el Acuerdo de Admisión se deberá precisar al Sujeto Obligado que los alegatos, pruebas, desahogo de requerimientos, manifestación de voluntad para conciliar en los asuntos en materia de

protección de datos personales o cualquier otra comunicación con el Instituto, serán realizadas por correo electrónico o por oficio presentado en el Instituto, es decir no es necesario ambos medios de presentación para tenerse por válidas.

Vigésimo Segundo. Una vez que las partes remitan sus manifestaciones, pruebas o cualquier otro elemento que estimen necesario poner a consideración del Instituto o, en su caso, transcurra el término para ello sin que esto suceda, la Ponencia respectiva emitirá el Acuerdo correspondiente, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la promoción.

Vigésimo Tercero. Agotadas las diligencias necesarias en la sustanciación del recurso de revisión, se emitirá el acuerdo de cierre de instrucción, mismo que únicamente se notificará por medio de la publicación en lista.

Una vez cerrada la instrucción la Dirección Jurídica procederá a elaborar el proyecto de resolución, el cual se envía a la Ponencia correspondiente para su revisión y aprobación; una vez validado por la persona titular de la Ponencia, ésta deberá enviar a la Presidencia para que lo someta a la consideración del Pleno, en la sesión que corresponda.

En todo proyecto de resolución o acuerdo que deba ser considerado por el Pleno para su resolución o aprobación, se acompañará el expediente respectivo debidamente integrado. En el orden del día no se incluirán expedientes que no cumplan con esta disposición.

CAPÍTULO IV UNIFICACIÓN DE CRITERIOS, RECONDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZOS

Vigésimo Cuarto. Los recursos de revisión en los cuales se deberá privilegiar la unificación de criterios de las ponencias, serán aquellos en los cuales concurren dos o más de las causas siguientes:

- a. La materia de las solicitudes sea idéntica o similar;
- b. Exista identidad total o parcial respecto del acto recurrido y motivos de inconformidad; y
- c. Resulte conveniente por economía procesal y, a su vez, evitar determinaciones contradictorias entre sí.

Vigésimo Quinto. La Ponencia que haya recibido primero el recurso de revisión en el cual aplique la unificación de criterios podrá plantear un proyecto de resolución, el cual deberá presentar a las otras Ponencias cuyos recursos fueron recibidos con

posterioridad con la finalidad de aceptar el proyecto efectuado, o bien adicionar o modificar el mismo.

Vigésimo Sexto. En caso de que el Ponente advierta que el recurso de revisión turnado fue interpuesto como acceso de información pública y en realidad corresponda al ejercicio de los derechos ARCOP, o viceversa, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento de la parte recurrente, lo cual podrá realizarse en el acuerdo de admisión o bien en el proyecto de resolución.

Vigésimo Séptimo. El plazo para resolver los recursos de revisión, que tienen las Ponencias de conformidad con lo dispuesto por el artículo 124 de la LPDP, podrá ser ampliado siempre y cuando exista causa debidamente fundada y motivada, en beneficio de la parte recurrente.

En este sentido, la Ponencia emitirá el acuerdo de ampliación de plazo en el que funde y motive tal circunstancia, el cual será notificado a las partes según el medio indicado para tales efectos.

CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Vigésimo Octavo. La parte recurrente deberá primordialmente señalar una dirección de correo electrónico para efecto de realizar las notificaciones electrónicas a través de dicho medio, en caso de no haber señalado medio de notificación alguno se efectuarán las notificaciones correspondientes por medio de estrados.

Los Sujetos Obligados serán notificados al correo electrónico autorizado al momento de solicitar su registro ante este Organismo Garante.

Vigésimo Noveno Las notificaciones realizadas dentro del recurso de revisión serán las siguientes:

- I. Por medio de correo electrónico a las partes:
 - a) Acuerdo de Admisión (ambas partes),
 - b) Acuerdo de Prevención (únicamente parte prevenida).
 - c) Acuerdo de Desechamiento (únicamente parte recurrente)
 - d) Resolución (ambas partes).
 - e) Acuerdo de vista (únicamente parte recurrente)
 - f) Acuerdo mediante el cual se efectúe en requerimiento (únicamente parte requerida).
 - g) Acuerdo de cumplimiento (ambas partes),
 - h) Acuerdo de incumplimiento (ambas partes),
 - i) Acuerdo de conclusión (ambas partes).
 - j) Acuerdo diverso, que específicamente refiera que su notificación sea a través de este medio (ambas partes).

- II. En forma personal, únicamente a la parte recurrente de los recursos de revisión que hayan señalado domicilio postal, anterior a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos:
 - a. Acuerdo de Admisión.
 - b. Acuerdo de Prevención.
 - c. Acuerdo de Desechamiento.
 - d. Resolución.
 - e. Acuerdo de vista.
 - f. Acuerdo mediante el cual se efectúe en requerimiento.
 - g. Acuerdo de cumplimiento.
 - h. Acuerdo de incumplimiento.
 - i. Acuerdo de conclusión.
- III. Por medio de lista:
 - a. Acuerdo de Cierre de instrucción.
 - b. Acuerdo de recepción de manifestaciones.
 - c. Acuerdo de estese a lo acordado.
- IV. Por oficio
 - a. Acuerdo de incumplimiento. (únicamente a los Sujetos Obligados, dirigido al Titular del Sujeto Obligado)
- V. Por estrados, en aquellos casos en que no se pueda realizar la notificación a través del medio señalado por la parte recurrente, las notificaciones se realizarán en los estrados del instituto de conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la LTAIP.

Trigésimo. La Dirección Jurídica, siempre y cuando le sea enviado por la Ponencia el respectivo acuerdo y/o resolución, físicamente o mediante el correo oficial, será la encargada de notificar a las partes las resoluciones que emita el Pleno del Instituto a través del correo electrónico autorizado para tal efecto.

CAPÍTULO V

INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA

Trigésimo Primero. El(La) Comisionado(a) Presidente será el encargado de integrar en el Orden del Día de las sesiones del Pleno los recursos de revisión y sus acuerdos de cumplimiento que serán sometidos para su aprobación, para lo cual será la Secretaría Ejecutiva, encargada de notificar la misma.

Trigésimo Segundo. La Dirección Jurídica será responsable de hacer la revisión de la última versión de los proyectos de resolución y acuerdos aprobados por el Pleno a efecto de realizar el engrose correspondiente, recabar las firmas autógrafas o electrónicas de Presidencia y de Secretaría Ejecutiva,

procediendo a efectuar la notificación correspondiente; y, concluido dicho proceso, registrará e integrará a los documentos en el expediente.

Trigésimo Tercero. Aprobada la resolución por parte del Pleno, y elaborado el engrose correspondiente, la Dirección Jurídica notificará a las partes a través de correo electrónico, a más tardar al tercer día hábil siguiente, siempre y cuando no exista causa justificada que lo impida.

Trigésimo Cuarto. La Dirección Jurídica será la encargada de revisar, elaborar las versiones públicas de las resoluciones de los recursos de revisión aprobados por el Pleno, para lo cual una vez elaboradas deberá remitir a la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información para su publicación en el portal institucional correspondiente.

CAPÍTULO VI

Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones

Trigésimo Quinto. Cada una de las Ponencias serán las encargadas de dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones por parte de los Sujetos Obligados, en las que el Pleno haya emitido una resolución que implique cumplimiento, como lo son los sentidos de Modifica, Ordena dar respuesta y/o Revoca.

Trigésimo Sexto. Considerando las circunstancias especiales del caso, los Sujetos Obligados, siempre y cuando se trate de la primera notificación de la resolución, podrán solicitar al Instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución del Pleno, mediante escrito debidamente fundado y motivado, dentro de los primeros tres días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento de la resolución.

El acuerdo de procedencia o improcedencia de la ampliación será resuelta y comunicada dentro de la siguiente Sesión Ordinaria fijada en el calendario de días oficiales, la cual se notificará a través del correo electrónico autorizados de las partes.

La presentación de la solicitud de ampliación del plazo para dar cumplimiento a la resolución interrumpe el término para su cumplimiento, y se reanuda al día siguiente en que la Dirección Jurídica, notifique la procedencia o improcedencia de la misma.

Trigésimo Séptimo. Una vez que el Sujeto Obligado remita el cumplimiento dado a la resolución, será notificado a la parte recurrente para que exprese lo que a sus intereses convenga en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación.

En caso de que el Sujeto Obligado remita información en alcance al informe de cumplimiento entregado en términos de lo previsto pro el artículo 1 Constitucional, en aras del principio *pro persona* se dará vista en alcance con la finalidad de agilizar el cumplimiento y con ello la entrega de la información a la parte recurrente.

Trigésimo Octavo. En caso de que la parte recurrente manifieste no estar acuerdo con la respuesta o información proporcionada por el Sujeto Obligado, la Dirección Jurídica analizará los argumentos esgrimidos y remitirá el proyecto correspondiente a la Ponencia conforme a lo siguiente:

- a. Si considera que le asiste la razón a la parte recurrente:
 1. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
 2. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución; y
 3. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse las medidas de apremio previstas en el artículo 160 de la LTAIP.

Dicho trámite continuará hasta en tanto el Sujeto Obligado de total cumplimiento a lo ordenado por el Pleno en la Resolución, sin importar si la parte recurrente efectúa o no manifestaciones, el cumplimiento se seguirá de oficio.

- b. Si considera que no le asiste la razón a la parte recurrente:
 1. Emitirá un acuerdo de cumplimiento; y
 2. Ordenará el archivo del Expediente.

- c. En caso de que la parte recurrente se desista de su deseo de continuar el recurso de revisión, deberá presentarlo por medio del correo electrónico autorizado, para lo cual se podrá emitir un acuerdo de conclusión.

Trigésimo Noveno. No se podrá archivar un expediente hasta en tanto no se cuente con un acuerdo de cumplimiento o conclusión debidamente fundado y motivado.

Cuadragésimo. Los casos no previstos en el presente Procedimiento serán resueltos de manera conjunta por la Secretaria Ejecutiva y la Dirección Jurídica con la aprobación del Consejo General.

TRANSITORIOS-

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Los recursos de revisión interpuestos del año 2025 y anteriores se gestionarán de igual forma en su totalidad de manera física y digital a través de los correos electrónicos institucionales ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva- del Instituto, a efecto de que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, instruya a la Subcoordinación de Sistemas y Tecnologías de la Información para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente acuerdo, se publique en el portal de internet de este Organismo Garante, así como para que comuniqué el presente Acuerdo a los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, por unanimidad de votos, en la Sesión Extraordinaria celebrada el día dieciocho de febrero del año dos mil veintiséis, ante la fe de la Secretaria Ejecutiva Mtra. Blanca Gabriela Gonzalez Chavez, con fundamento en el artículo 13 fracción XIV del Reglamento Interior de este Instituto.

DR. SERGIO RAFAEL FACIO GUZMAN
COMISIONADO PRESIDENTE

MTRA. BLANCA GABRIELA GONZÁLEZ CHÁVEZ
SECRETARIA EJECUTIVA