

## ARCHIVO DE TRÁMITE

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Martha Georgina Baca Santana
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 4002
Estado de conservación	Buenas condiciones
Estado de organización y descripción	Los expedientes están identificados y clasificados.
Correo electrónico:	<a href="mailto:georgina.baca@ichitaip.org.mx">georgina.baca@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública				
<b>SECCIÓN:</b>	SC02S Presidencia				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Representación Institucional	Documentación relacionada con las actividades de representación institucional para la promoción y difusión del derecho a la información y protección de datos personales y las derivadas de las atribuciones que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como el reglamento interior	2025	3 EXPEDIENTES	3er piso, espacio destinado para archivo de trámite
SE02	Comunicación con comisionados	Se integra de oficios enviados o recibidos para la comunicación formal entre: Comisionados del Pleno del Instituto Comisionados del SNT	2025	2 EXPEDIENTES	3er piso, espacio destinado para archivo de trámite

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Lic. Ileana Elizabeth Robles Villalobos
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 3002
Estado de conservación	Buen estado de conservación
Estado de organización y descripción	Los expedientes están
Correo electrónico:	<a href="mailto:ileana.robles@ichitaip.org.mx">ileana.robles@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública				
<b>SECCIÓN:</b>	SC11C Control y Auditorías de Actividades Públicas				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Declaraciones Patrimoniales				
SS01	Actualización de evolución patrimonial y	El Órgano Interno de control es el responsable de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.	2021-2026	121 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el Ichitaip

	declaración de intereses	la información correspondiente de los declarantes del IChitaip.			
SS02	Obligaciones de Transparencia	Cumplimiento del Artículo 77 fracción XII de las obligaciones de transparencia respecto a la publicación de las versiones públicas de las Declaraciones Patrimoniales en la Plataforma Nacional de Transparencia.	2022-2023	2 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip
SE02	Entrega-Recepción	Actas y formatos de las entregas y recepciones de las personas servidoras públicas del Organismo Garante de mandos medios y superiores, así como de quienes, por la naturaleza e importancia de sus funciones, manejo de recursos, personal a su cargo o resguardo de información, deban realizar la entrega recepción, por determinación de quien tenga superioridad jerárquica o del Órgano Interno de Control.	2022-2024	17 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip
SE04	Investigación, Quejas, Denuncias y Peticiones Ciudadanas	Contenido de expedientes de investigaciones ya sea de oficio, queja, denuncia o petición ciudadana, así como derivado de alguna auditoría practicada por autoridades competentes, de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta que pudieran constituir responsabilidades administrativas del personal del Organismo Garante, así como de personas particulares por conducta sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas	2022-2025	8 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip
SE05	Programas, Planes e Informe Anual de Trabajo.	Informe de gestión anual de trabajo, respecto del ejercicio inmediato anterior y plan anual de trabajo para el siguiente ejercicio del Órgano Interno de Control presentados ante el H. Pleno del IChitaip, así como copia del Informe para el H. Congreso del Estado de Chihuahua.	2021	1 expediente	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip
SE07	Convenios	Convenios e información relacionada con los mismos en los que participe el Órgano Interno de Control del IChitaip.	2022-2025	11 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip
SE08	Responsabilidades				
SS01	Faltas administrativas graves	Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de servidores públicos del IChitaip	2021-2022	3 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip
SS02	Faltas administrativas no graves	Procedimientos de Responsabilidades Administrativas de servidores públicos del IChitaip no graves	2024 2026	5 expedientes	Archivo del Órgano Interno de Control, segundo piso en el IChitaip

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Lic. Ana Lilia Jáquez Meraz
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 4012
Estado de conservación	Buenas condiciones
Estado de organización y descripción	Los expedientes están identificados y clasificados.
Correo electrónico:	<a href="mailto:ana.jaquez@ichitaip.org.mx">ana.jaquez@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S Acceso a la Información			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE06	Recursos de Revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Se integra por los Recursos de Revisión que interpone la persona solicitante de información pública o para el ejercicio de los derechos ARCO y que no esté satisfecha con la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado responsable.	2017-2025	844	3er piso, espacio destinado para archivo de trámite
Nombre del Archivo:		Archivo de Trámite			
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:		Ing. Adriana Miller Córdova			
Domicilio:		Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos			
Teléfono:		(614) 201-3300 ext.			
Estado de conservación		En buen estado de conservación			
Estado de organización y descripción		Integrados acordes a procesos técnicos archivísticos			
Correo electrónico:		<a href="mailto:adriana.miller@ichitaip.org.mx">adriana.miller@ichitaip.org.mx</a>			

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S Acceso a la Información			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Denuncias por incumplimiento en las obligaciones de transparencia	Expedientes de atención a las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia	2024	5 expedientes	Piso 1 espacio destinado para archivo de trámite

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC04S Protección de datos personales			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	Auditorías Voluntarias en materia de protección de datos personales	Integra por invitación remitidas por el Órgano Garante, oficios de aceptación o solicitud, acuerdo de admisión, acuerdo de inicio, actas de reuniones, constancias, oficios de notificación, informe de resultados y acuerdo de cierre.	2025	10 expedientes	Piso 1 espacio destinado para archivo de trámite

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC05S Verificación, seguimiento y evaluación a sujetos obligados para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE02	Verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia a sujetos obligados	Integra expedientes que contienen oficios, actas, dictámenes, acuerdos, proyectos que se generan mediante el cual se documentan las verificaciones de manera electrónica.	2025	136 expedientes	Piso 1 espacio destinado para archivo de trámite

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Pamela Sarahí Flores Guillén
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos C.P. 31205
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 1012
Estado de conservación	Buenas condiciones.
Estado de organización y descripción:	Integrados acorde a los procesos técnicos archivísticos.
Correo electrónico:	<a href="mailto:pamela.flores@ichitaip.org.mx">pamela.flores@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública				
<b>SECCIÓN:</b>	SC06S Promoción y difusión de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Campañas de promoción y difusión	Incluye los documentos que se realizaron para la planeación, elaboración y ejecución de la campaña en los diferentes medios de su publicación.	2025	13 expediente	En el servidor.

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública				
<b>SECCIÓN:</b>	SC06C Comunicación Social				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE02	Publicaciones e impresos institucionales	Publicaciones en versión digital y/o impresa de materiales informativos generados por el Instituto para la promoción del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, tanto para sujetos obligados como para público en general.	2025	1 expdiente	En el servidor.
SE03	Monitoreo de medios (publicaciones relevantes del instituto)	Integra las noticias relacionadas al Instituto que han sido publicadas por algún medio de comunicación.	2025	1 expediente	Planta baja, Archivo de trámite Coordinación y difusión social, anaquel 1.
SE04	Cobertura y difusión institucional	Cobertura y difusión de las actividades más relevantes realizadas por los Comisionados o áreas del Instituto.	2025	12 expedientes	En el servidor.

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del responsable de Archivo de Trámite:	Mtra. Vera Violeta Venegas Medina
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 1007
Estado de conservación	Buenas condiciones
Estado de organización y descripción	Los expedientes están identificados, clasificados.
Correo electrónico:	<a href="mailto:vera.venegas.org.mx">vera.venegas.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>	SC01C Gestión documental y administración de archivos			

SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02	Plan anual de desarrollo archivístico	Se integra el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que incluye los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo, informe anual de cumplimiento y el oficio de envío, aprobación y acuerdo de pleno.	2025-2026	2 expediente	Planta Baja Archivero
SE03	Sistema institucional de archivos	Se integra de oficios de designación de responsables de archivo de trámite, listados de asistencia a reuniones, temas de capacitación, revisiones a los espacios físicos, listados de personal autorizado para solicitar préstamo de expedientes, diagnóstico en materia de archivos dirigidos a los sujetos obligados, gestiones de sanitización y fumigación de los archivos, entre otros.	205-2026	2 expedientes	Planta Baja Archivero
SE04	Instrumentos de control y consulta de archivos	Incluye Instrumentos de control y consulta archivística.	2025-2026	10 expedientes	Planta Baja Archivero
SE07	Inventarios de transferencias documentales				
SS01	Transferencias primarias	Se integra de: oficios, inventarios de transferencia primaria y expedientes transferidos.	2025-2026	18 expedientes	Planta Baja Archivero
SE08	Grupo Interdisciplinario de Archivos	Se integra de convocatorias a sesión, actas de sesión, oficios de propuestas de adición de secciones, series y subseries, modificación de plazos de conservación y actas de desincorporación de documentación administrativa inmediata.	2025-2026	2 expedientes	Planta Baja Archivero
SE09	Registro Nacional de Archivos	Los sujetos obligados deberán: Inscribir en el Registro Nacional, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.	2025-2026	2 expedientes	Planta Baja Archivero

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Mtra. Graciela Reyes González
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 1011
Estado de conservación	Buenas condiciones
Estado de organización y descripción	Integrados acordes a procesos técnicos archivísticos
Correo electrónico:	<a href="mailto:graciela.reyes@ichitaip.org.mx">graciela.reyes@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública				
<b>SECCIÓN:</b>	SC05S Verificación, seguimiento y evaluación a sujetos obligados para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Expedientes de Sujetos Obligados (altas,	Se integra por las solicitudes de registro, modificación y/o baja en las estructuras de los Comités y Unidades de Información (de acuerdo a	2006-2026	325 expedientes	Planta Baja, Departamento del

bajas y modificaciones de unidades y comités de transparencia)	la Ley de Transparencia del año 2006) y ahora nombrados Comités y Unidades de Transparencia (de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua del año 2015).			Sistema de Información Pública
--	--	--	--	--------------------------------

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>	SC08C Transparencia y acceso a la información			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE02	Unidad de transparencia			
SS03	Solicitudes de Acceso a la Información y Ejercicio de Derechos A.R.C.O.P.	2024	22 expedientes	Planta Baja, Departamento del Sistema de Información Pública

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>	SC08C Transparencia y acceso a la información			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE02	Unidad de transparencia			
SS04	Atención a Recursos de Revisión en contra del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública	2025	8 expedientes	Planta Baja, Departamento del Sistema de Información Pública

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del responsable de Archivo de Trámite:	Lcda. Laura Elena Sandoval Baylón
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext.
Estado de conservación	En buen estado de conservación
Estado de organización y descripción	Integrados acordes a procesos técnicos archivísticos
Correo electrónico:	<a href="mailto:Laura.sandoval@ichitaip.org.mx">Laura.sandoval@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>	SC03C Programación, organización y presupuestación			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Presupuesto basado en resultados	2024-2025-2026	3 expedientes	1er. Piso espacio destinado a archivo de trámite

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC06S Promoción y difusión de los derechos de acceso A la información			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Eventos	Eventos organizados por el Instituto	2024-2026	2 expedientes	1er. Piso espacio destinado a archivo de trámite

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC08S Gobierno abierto y transparencia proactiva			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Ejercicios de Gobierno Abierto	Se documentan los ejercicios de gobierno abierto que el Instituto realiza con sujetos obligados del Estado de Chihuahua.	2024-2026	1 expediente	1er. Piso espacio destinado a archivo de trámite

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC09C Planeación y seguimiento			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Informe anual de labores	Contiene el resultado anual de las actividades realizadas por el instituto en cumplimiento a sus atribuciones y con relación a los derechos que garantiza.	2024	1 expediente	1er. Piso espacio destinado a archivo de trámite
SE02	Estadísticas que, en cumplimiento de sus atribuciones, competencia, funciones genera el Instituto	Conjunta información organizada, procesada y desagregada relacionada con las funciones sustantivas del Pleno, así como de las áreas administrativas del Instituto.	2022	1 expediente	1er. Piso espacio destinado a archivo de trámite
SE03	Proyectos realizados	Integra lo relacionado con proyectos específicos relativos a la promoción y difusión de la cultura de la transparencia y de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.	2020-2024-2025	3 expedientes	1er. Piso espacio destinado a archivo de trámite

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Oswaldo Carlos Peralta Rojas
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 2016
Estado de conservación	Buen estado
Estado de organización y descripción	Integrados acordes a procesos técnicos archivísticos
Correo electrónico:	<a href="mailto:oswaldo.peralta@ichitaip.org.mx">oswaldo.peralta@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
---------------	--

<b>SECCIÓN:</b>		SC05C			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Conciliaciones Bancarias	Se integra por los estados de cuenta bancarios. Libros auxiliares de bancos impresos del sistema de contabilidad y el reporte de la conciliación de saldos de ambos, por periodos mensuales.	2022-2023	9 expedientes	1er piso, espacio destinado para archivo de trámite. Área Administrativa

Nombre del Archivo:	Dirección de Capacitación
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Jaime José Álvarez Calderón
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 3015
Estado de conservación	Buenas condiciones
Estado de organización y descripción	Los expedientes están identificados y clasificados.
Correo electrónico:	<a href="mailto:Jaime.alvarez@ichitaip.org.mx">Jaime.alvarez@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC06S Promoción y difusión de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Promoción y difusión de la cultura de transparencia en instituciones educativas u otras.	Expedientes integrados por la documentación comprobatoria de las jornadas de sensibilización en materia de transparencia y protección de datos personales realizadas en diversos centros comunitarios; incluyen listas de asistencia originales, notas informativas institucionales y reportes con información detallada del evento	2024	10 expedientes	Segundo piso, archivo de concentración.

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC07S Capacitación y formación educativa de acceso a la información y protección de datos personales			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Capacitación a sujetos obligados	Expedientes que documentan las acciones de formación del Instituto, integrados por los oficios de solicitud de capacitación, calendarios de programación mensual y las listas de asistencia que avalan la ejecución de los cursos dirigidos a sujetos obligados y diversos sectores.	2024 y 2025	40 expedientes	Segundo piso, archivo de concentración.
SE02	Vinculación con el sector educativo	Expedientes que documentan la gestión con instituciones de diversos sectores, integrados por oficios de solicitud de socialización y las listas de asistencia que avalan el cumplimiento y atención de dichas peticiones en materia de cultura de la transparencia y protección de datos personales	2024	2 expedientes	Segundo piso, archivo de concentración.

Nombre del Archivo:	Archivo de Trámite
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite:	Lic. Carmen Janeth Ramos Valdez
Domicilio:	Ave. Teófilo Borunda # 2009 Col. Arquitos
Teléfono:	(614) 201-3300 ext. 1018
Estado de conservación	Buenas condiciones
Estado de organización y descripción	Los expedientes están identificados, clasificados.
Correo electrónico:	<a href="mailto:grupo.etica@ichitaip.org.mx">grupo.etica@ichitaip.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública			
<b>SECCIÓN:</b>		SC14C Ética y prevención de conflicto de intereses			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Sesiones ordinarias y extraordinarias				
SS01	Sesiones ordinarias	<p>Documenta los expedientes de las sesiones ordinarias del Grupo de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto, que incluyen convocatoria, lista de asistencia, acta de sesión aprobada, reportes enviados al grupo, entre otros de acuerdo con el orden del día.</p> <p>Los documentos que se circulan para aprobación, como el Programa de Trabajo 2024, Informe de Actividades, entre otros que formen parte de otra serie documental, una vez aprobados, se resguardan en el expediente que les corresponda</p>	2023-2026	11 expedientes	Planta baja (módulo1-2)
SS02	Sesiones extraordinarias	<p>Documenta los expedientes de las sesiones extraordinarias del Grupo de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto, que incluyen convocatoria, lista de asistencia, acta de sesión aprobada, reportes enviados al grupo, entre otros de acuerdo con el orden del día.</p> <p>Los documentos que se circulan para aprobación, como el Programa de Trabajo 2024, Informe de Actividades, entre otros que formen parte de otra serie documental, una vez aprobados, se resguardan en el expediente que les corresponda.</p>	2024-2025	13 expedientes	Planta baja (módulo1-2)
SE02	Plan Anual de Trabajo	El expediente incluye el Programa Anual de Trabajo.	2024-2026	3 expedientes	Planta baja (módulo1-2)
SE03	Informe Anual de Actividades	El expediente incluye el informe anual de actividades.	2024-2025	2 expediente	Planta baja (módulo1-2)
SE04	Comisiones especiales	El expediente recopila los gestiones y proyectos organizados según el tipo de comisión, destinados a la atención de tareas y asuntos específicos	2024-2026	5 expedientes	Planta baja (módulo1-2)
SE05	Guías y protocolos	Incluye documentos relacionados con las guías y protocolos elaborados por el Grupo.	2024	1 expediente	Planta baja (módulo1-2)

SE06	Atención a denuncias	Incluye documentos relacionados a Denuncias dentro del Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	2024-2025	3 expediente	Planta baja (módulo1-2)
SE07	Mejores prácticas en materia de ética y prevención de conflicto de intereses	Se documenta de convocatoria, recepción de propuestas, propuesta ganadora y oficios.	2024-2025	2 expedientes	Planta baja (módulo1-2)
SE08	Actualización de Integrantes	Documentación generada en el proceso de actualización de los integrantes del Grupo de Ética del Instituto, que incluye oficios y correos de o cualquier otro documento que acredite las modificaciones y reflejen los cambios en la integración del grupo.	2024	1 expediente	Planta baja (módulo-2)