



Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja: 1

De: 13

Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

Tiempo promedio del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
El Recurso de Revisión se resolverá en un término de hasta 30 días contados a partir de haberse agotado el procedimiento que marca la Ley o en su caso dentro del término de ampliación por un periodo igual.	Enero de 2014	

Responsable de la elaboración	Responsable de la revisión
Pleno	Pleno



Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1
Hoja: 2
De: 13

OBJETIVO:

Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla por parte de los Sujetos Obligados señalados en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de que los particulares reciban la información solicitada, siempre y cuando se trate de información de libre acceso público.

MARCO LEGAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de fecha 5 de febrero de 1917

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado de fecha 31 de diciembre de 2011

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla
Periódico Oficial de fecha 9 de agosto de 2004

Última actualización:

Periódico Oficial de fecha 13 de septiembre de 2013

Reglamento Interior de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado aprobado por el Pleno en sesión S.E.CAIP/20/12 de fecha 19 de octubre de 2012 mediante el acuerdo S.E. 20/12.19.10.12/01.

Manual de Organización de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado aprobado por el Pleno en sesión S.E.CAIP23/12 de fecha 12 de diciembre de 2012 mediante el acuerdo S.E. 23/12.12.12.12/04.



Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1
Hoja: 3
De: 13

POLÍTICAS

1. El Recurso de Revisión será presentado por el recurrente directamente en la Oficialía de Partes de la CAIP, por el medio electrónico disponible o, en su caso, a través de los sistemas electrónicos INFOMEX (estatal y municipal).
2. En caso de que el recurso de revisión sea presentado vía electrónica, dentro de los siguientes cinco días hábiles, deberá ratificarse por el recurrente manifestando su voluntad de interponer el recurso de revisión. En el caso de que el domicilio del recurrente se encuentre dentro del municipio de Puebla la ratificación deberá realizarse de manera personal y en el caso de que el domicilio se encuentre en otra localidad, deberá remitir escrito libre firmado.
3. A todo Recurso de Revisión se le asignará un número de expediente para su mejor identificación.
4. En el caso de que el recurrente no cumpla con alguno de los requisitos de las fracciones I, III y IV del artículo 80 de la Ley, se requerirá al recurrente para que subsane las irregularidades, en caso contrario el recurso será desechado.
5. El número de expediente se integrará de la siguiente manera:
 - a) Número consecutivo que le corresponde seguido por una diagonal;
 - b) Las siglas o nombre (completo o abreviado) del sujeto obligado seguidos por un guion medio;
 - c) El número consecutivo de los correspondientes a dicho Sujeto Obligado seguido por una diagonal; y,
 - d) El año de presentación del recurso.
6. El expediente de Recurso de Revisión será cosido, foliado y entresellado.
7. El Recurso de Revisión se turnará para su trámite y, en su caso, resolución a los Comisionados de conformidad con el siguiente orden:
 - a) Ponencia 1.- La que correspondió al Comisionado elegido para el periodo 2005-2011 y sus sucesores;
 - b) Ponencia 2.- La que correspondió a la Comisionada elegida para el periodo 2005-2009 y sus sucesores; y
 - c) Ponencia 3.- La que correspondió al Comisionado elegido para



Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1
Hoja: 4
De: 13

el periodo 2005-2007 y sus sucesores.

8. El expediente de Recurso de Revisión tendrá una portada, la cual llevará la siguiente información:
 - a) Número de expediente
 - b) Nombre del recurrente
 - c) Nombre del Sujeto Obligado
 - d) Nombre del tercero interesado, en caso de haber.
 - e) En su caso, número de solicitud.
 - f) Nombre del Comisionado Ponente
 - g) Fecha de inicio
 - h) Fecha de terminación
 - i) Sentido de la resolución
9. El recurso se substanciará de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
10. El Recurso de Revisión se resolverá en un término de hasta 30 días contados a partir de que en el expediente se hayan desahogadas las pruebas, o en su caso, dentro del término de ampliación por un periodo igual.
11. Si durante el trámite del recurso, el Sujeto obligado entrega al solicitante la información materia del recurso y lo hace del conocimiento de la Comisión como lo establece el artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, ésta dará vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga. Concluido este plazo con o sin manifestación la Comisión determinará si el recurso quedó sin materia, resolviendo lo conducente.
12. Los expedientes se encontrarán bajo el resguardo de la Ponencia a la que hayan sido turnados, desde su asignación y hasta la resolución del expediente. Sólo en el caso de que se requiera realizar notificaciones, el expediente será remitido a la Dirección Jurídica Consultiva a través del Departamento de Archivo para tal efecto. Inmediatamente después de realizada la notificación de mérito, el expediente regresará al resguardo de la Ponencia correspondiente.
13. Las resoluciones y los requerimientos serán notificados de manera personal y las demás notificaciones se realizarán a través de medios electrónicos y por lista.



Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja: 6

De: 13

<p>Coordinación General Jurídica</p>	<p>5</p>	<p>Dicta el auto en el que se hace del conocimiento de las partes el acuerdo emitido por el Pleno y la instrucción para las notificaciones correspondientes.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>El recurso de Revisión cumple los extremos señalados en el artículo 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.</p> <p>SÍ Continúa con el paso 6.</p> <p>NO Emite acuerdo para requerir al recurrente de que subsane las omisiones e instruye al Departamento de Archivo para que se realicen las notificaciones correspondientes.</p> <p>El recurrente subsana las omisiones de acuerdo con el requerimiento realizado.</p> <p>NO Regresa al paso 3</p> <p>SÍ Continúa con el paso 8</p>	<p>Resolución</p> <p>Acuerdo</p>
<p>Departamento de Archivo</p>	<p>6</p>	<p>Dicta el auto admisorio del Recurso de Revisión, asigna número de expediente, tiene por ofrecidas las pruebas del recurrente y se ordena la notificación al mismo.</p>	<p>Acuerdo</p>
	<p>7</p>	<p>Instruye a la Dirección Jurídica Consultiva para que elabore oficios de notificación a los Sujetos Obligados y los entrega al Departamento de Archivo para la notificación correspondiente.</p>	<p>Oficio</p>
	<p>8</p>	<p>Realiza la notificación correspondiente al recurrente.</p>	
	<p>9</p>	<p>Notifica al Sujeto Obligado entregándole copia del Recurso de Revisión para que rinda su informe respecto al acto o resolución recurrida y agregue las constancias que sirvieron de base para la emisión del acto impugnado, así como las demás pruebas que considere pertinentes.</p>	<p>Razón de notificación</p>



Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja: 7

De: 13

Departamento de Archivo	10	Registra en la libreta de turno y entrega al Comisionado ponente.	Libreta de turno
Comisionado Ponente	11	Recibe el expediente para su estudio, sustanciación y, en su caso, proyecto de resolución.	Acuerdo
	12	Presentado el informe del Sujeto Obligado, da vista al recurrente con este documento y con las manifestaciones del tercero interesado, en su caso, para que presente pruebas y alegue lo que a su derecho convenga. Instruye para que se realicen las notificaciones correspondientes.	
Comisionado Ponente	13	Con manifestaciones o sin ellas, admite todas las pruebas ofrecidas por las partes.	Acuerdo
	14	Señala día y hora para desahogo de pruebas, en caso de que no se desahoguen por su propia naturaleza. Dicta instrucción para la notificación correspondiente.	
Comisionado Ponente	15	Desahoga pruebas y pasa a resolución. Dicta instrucción para la notificación correspondiente.	Acuerdo Proyecto de resolución final
	16	Elabora y entrega proyecto de resolución final a los Comisionados y turna al Pleno para su estudio y, en su caso, aprobación.	
Miembros del Pleno	17	Reciben el proyecto de resolución y emite su voto. Aprueba el proyecto de resolución final presentado por el Comisionado ponente.	Resolución final Acuerdo
		<p>NO Turna a un Comisionado de los que integran la mayoría para la elaboración de un nuevo proyecto de resolución final. Regresa al paso 16.</p> <p>SÍ Dicta instrucción para la notificación correspondiente.</p>	
Coordinación	18	Instruye a la Dirección Jurídica Consultiva para	Oficio



**Recepción, trámite y
resolución del Recurso de
Revisión**

P: 1

Hoja: 8

De: 13

General Jurídica		que elabore oficios de notificación a los Sujetos Obligados y los entrega al Departamento de Archivo para la notificación correspondiente.	
Departamento de Archivo	19	Notifica personalmente al recurrente.	Razón de notificación
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



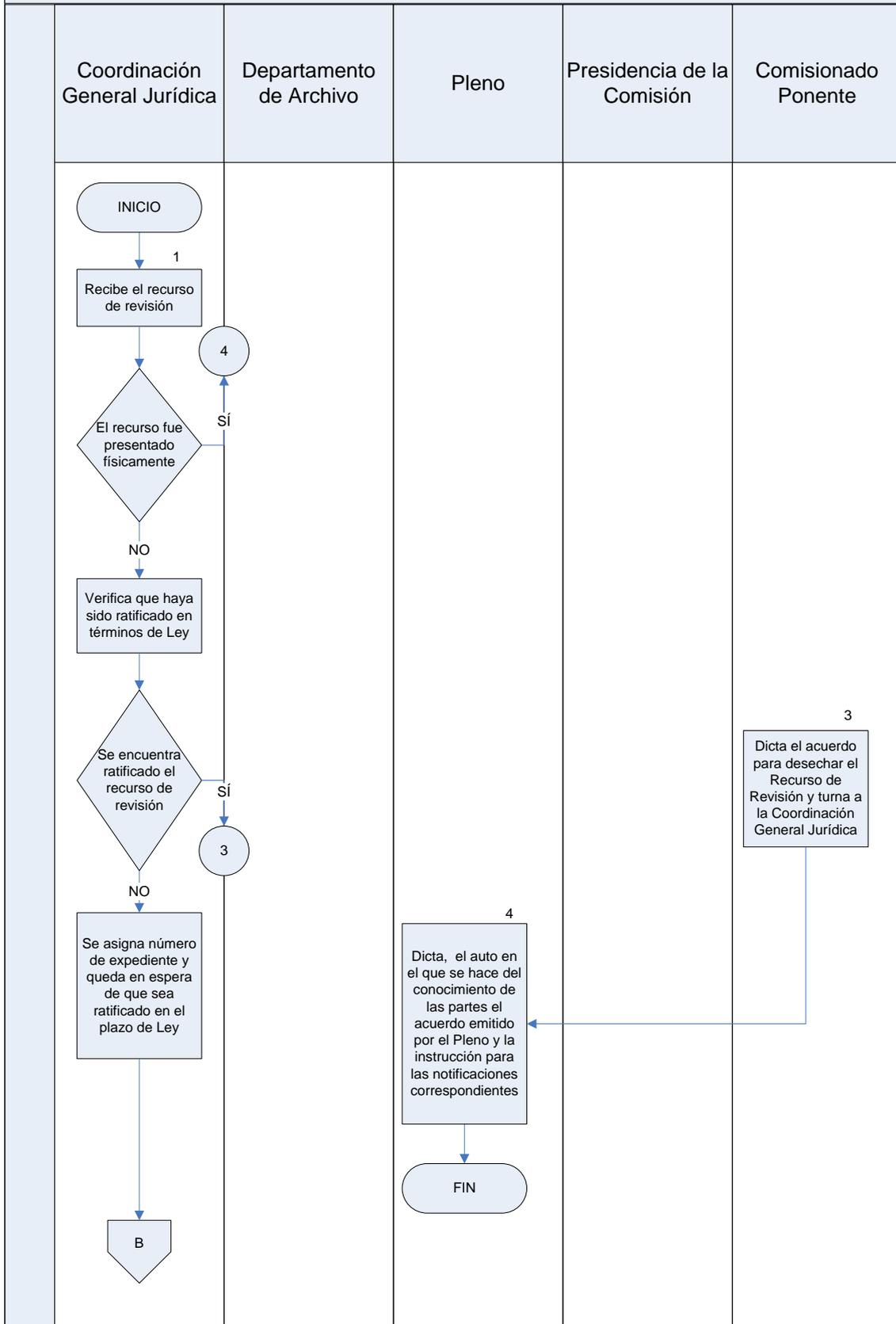
Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja: 9

De: 13

Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión



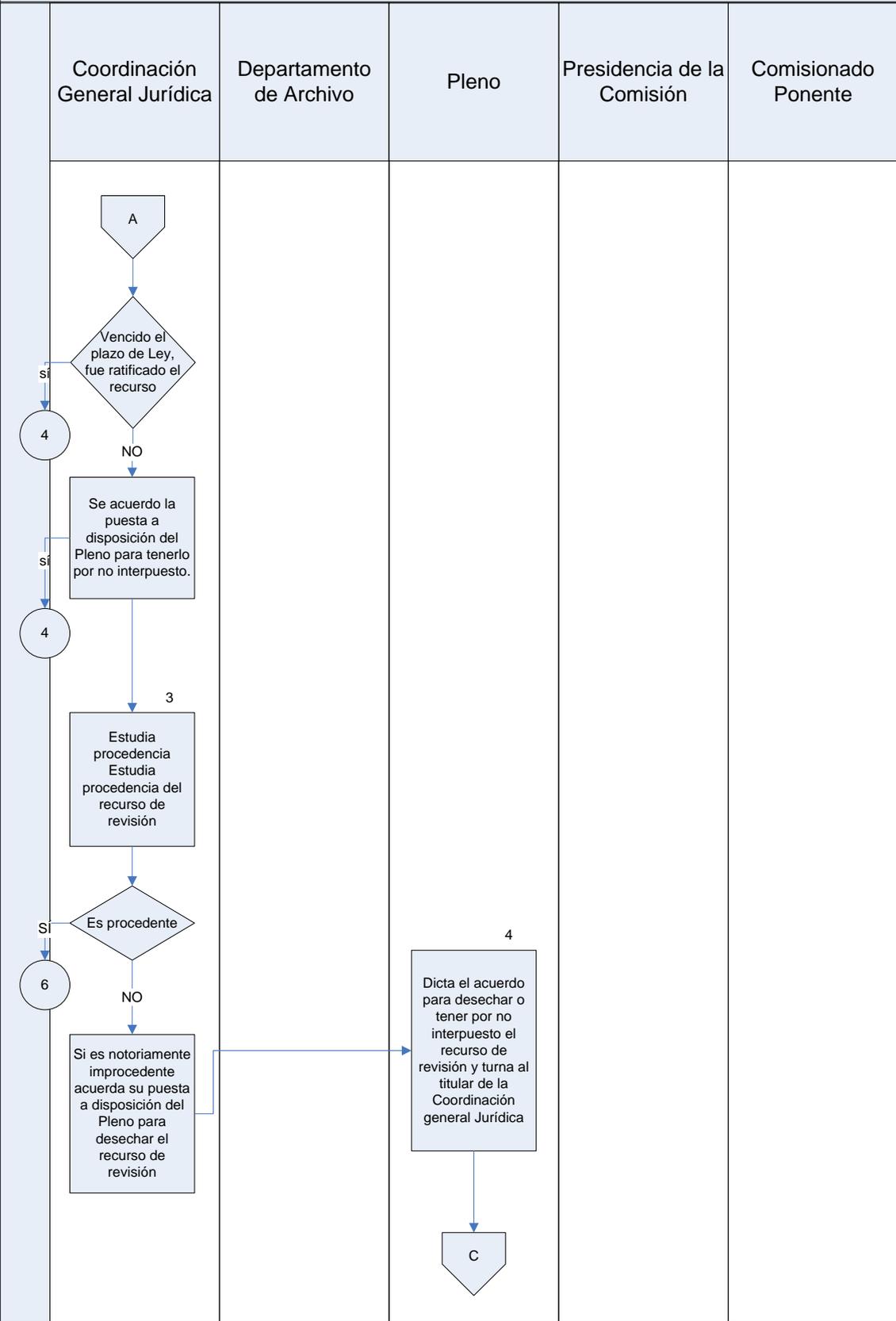


Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja: 10 De:

Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión



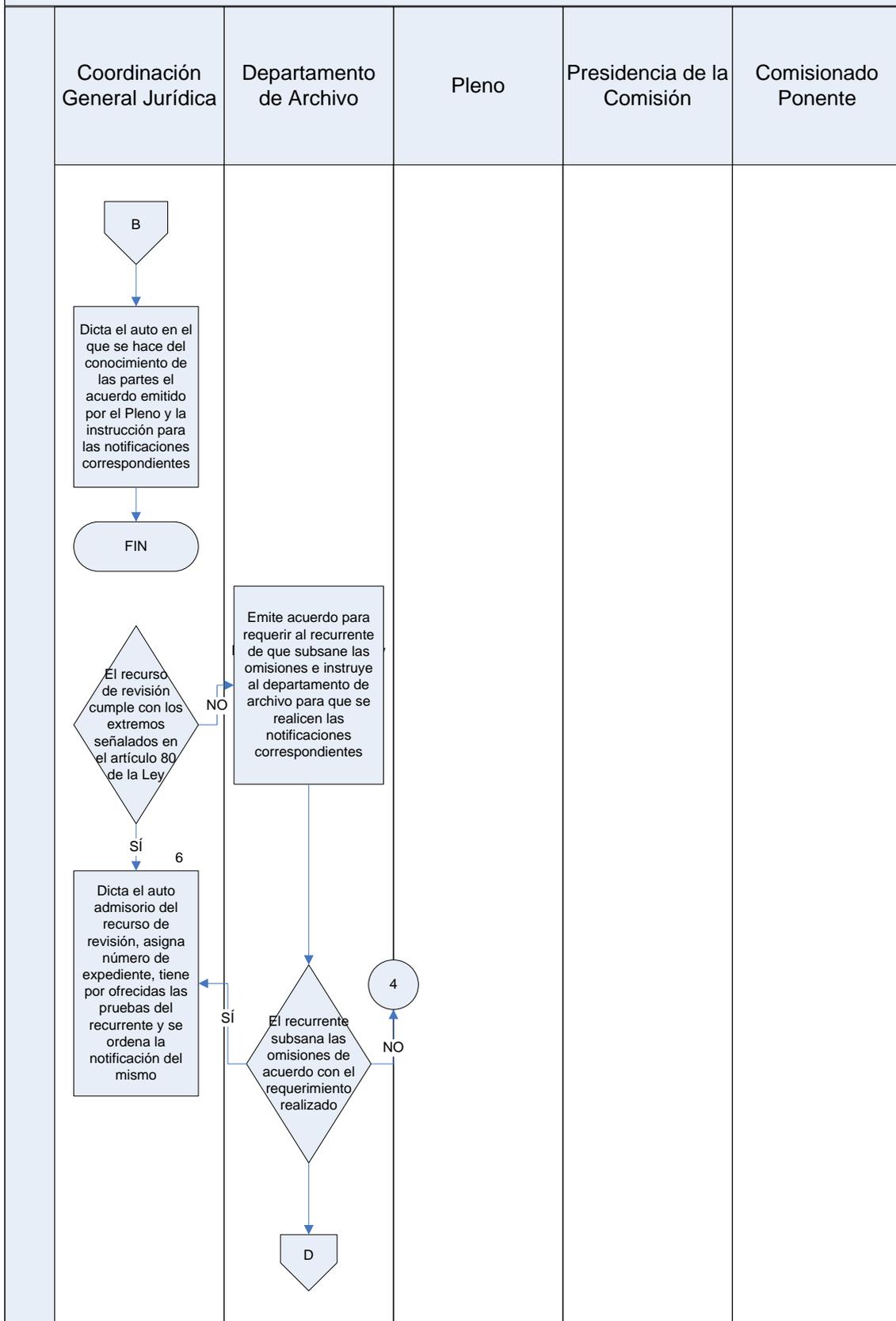


Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

**Hoja:
11 De:**

Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión



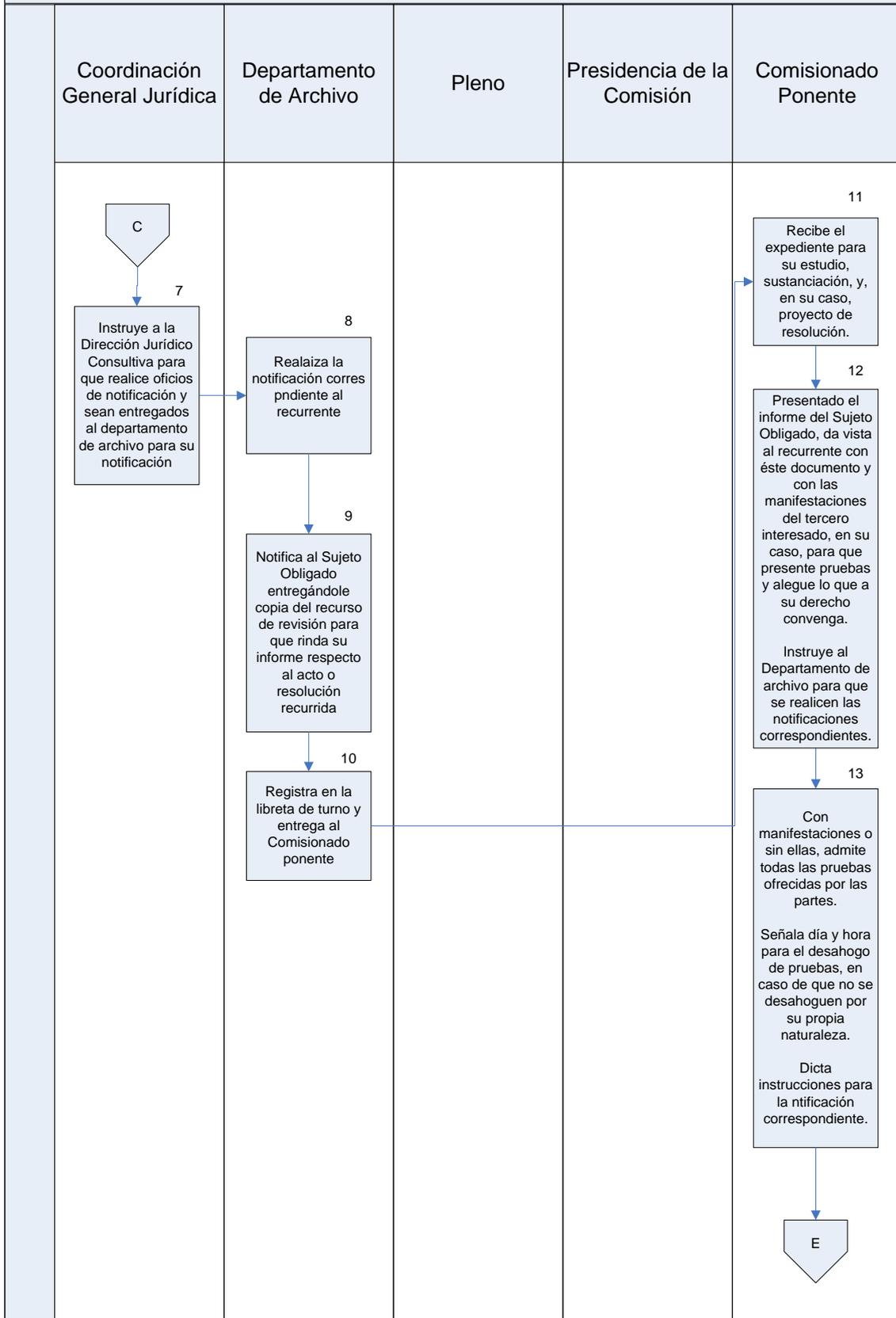


Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja:
12 De:

Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión





Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

P: 1

Hoja: 13 De:

Recepción, trámite y resolución del Recurso de Revisión

