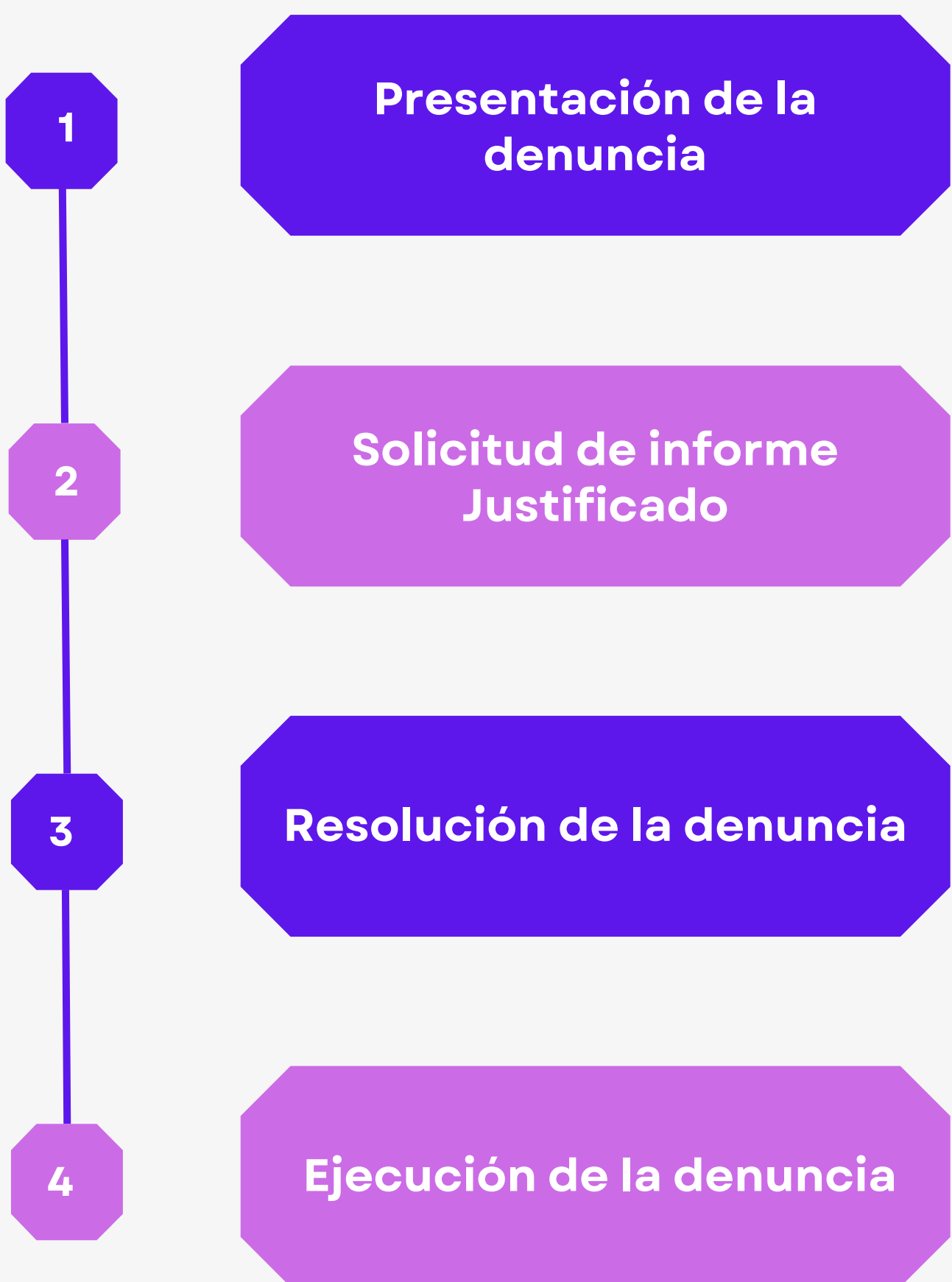


Denuncia

Incumplimiento a las obligaciones de transparencia

Procedimiento

ETAPAS



Referencia:

Lineamientos que establecen el procedimiento de la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



ETAPA 1

Presentación de la denuncia

POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

CORREO ELECTRÓNICO



denuncia@inai.org.mx

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA



POR ESCRITO

OFICIALÍA DE PARTES DEL INAI



REQUISITOS

- NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO

- DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO

- EN SU CASO, MEDIOS DE PRUEBA

- NOMBRE DEL DENUNCIANTE (OPCIONAL)



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

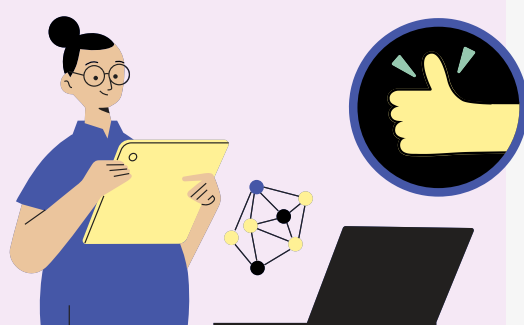
ETAPA 2

Solicitud de informe justificado



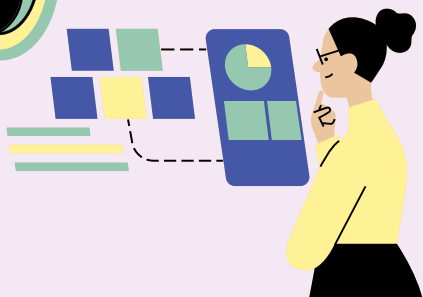
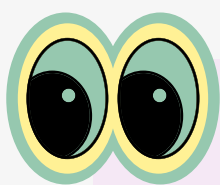
La Dirección General de Enlace solicita al sujeto obligado

El sujeto obligado deberá rendir el informe respecto de los hechos o motivos de la denuncia, dentro de 3 días hábiles



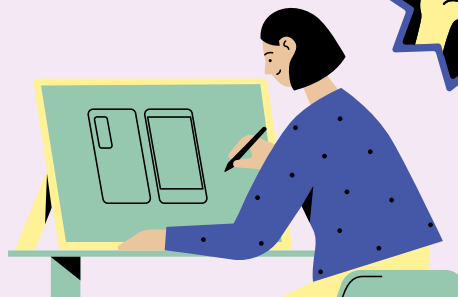
ETAPA 3

Resolución de la denuncia



La Dirección General de Enlace, elaborará el proyecto de Resolución

La Secretaría de Acceso a la Información recibe el proyecto y lo somete a consideración del Pleno



El Pleno del Instituto resolverá dentro de los 20 días siguientes al término del plazo de la presentación del Informe Justificado

En pleno del Instituto podrá resolver la denuncias como:

I. Infundada la denuncia, ordenando el cierre del expediente.

II. Fundada o parcialmente fundada la denuncia.

III. Determinar cómo procedentes o improcedentes los incumplimientos denunciados, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la publicidad o actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondientes.

ETAPA 4

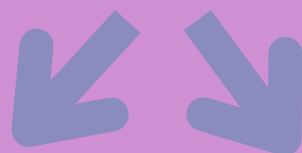
Ejecución de la Resolución

En caso de que el Pleno del INAI de alguna instrucción al Sujeto Obligado en la Resolución



SUJETO OBLIGADO

Deberá de cumplir con la instrucción emitida dentro de los 15 días hábiles siguientes de la notificación de la Resolución e informar al día hábil siguiente su cumplimiento



En caso de incumplimiento, se requerirá por segunda ocasión el cumplimiento de la instrucción emitida, otorgando un plazo de cinco días hábiles

En caso de cumplimiento, la Dirección General de Enlace, con el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información, emitirá el Dictamen correspondiente



DIRECCIÓN GENERAL DE ENLACE

Emitirá el Dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento que corresponda



EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Se realizará el Dictamen correspondiente, mismo que será remitido junto con el expediente de denuncia a la Secretaría de Acceso a la Información para que por su conducto se envíe a la Secretaría Técnica del Pleno, con el fin de que a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades se proponga la medida de apremio o determinación que resulte procedente, a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno de este Instituto.



CONSIDERACIONES QUE DEBEN DE TOMAR EN CUENTA LOS SUJETOS OBLIGADOS

1

PRONUNCIARSE SOBRE TODO LO DENUNCIADO

- En el Informe Justificado, el sujeto obligado deberá de pronunciarse respecto de todo lo denunciado por el particular en la descripción de la denuncia.
- Asimismo, respecto de todos los periodos denunciados

ANALIZAR LA FRACCIÓN DENUNCIADA

- Analizar la fracción denunciada en los Lineamientos Técnicos Generales para identificar la información que se debe de publicar en cada uno de los Criterios correspondientes.
- La verificación realizada por la Dirección General de Enlace en el SIPOT se realiza con base lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

2

CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

- 3 días hábiles para rendir el informe justificado.
- 15 días hábiles para cumplir con a resolución en caso de existir instrucción.
- 5 días hábiles en caso de haberse notificado incumplimiento de la resolución al Superior Jerárquico del Sujeto Obligado.

3

ESTABLECER CONTACTO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENLACE

- Se sugiere realizar contacto en caso de alguna duda respecto a la rendición del informe justificado, cumplimiento de la resolución, etc.
- Recordar que una de las funciones de la Dirección General de Enlace es realizar un acompañamiento a los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.

4