



Coordinación General de Información y Vinculación

Unidad de Transparencia



12 de junio de 2017

ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.05

- ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A 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.
- Publicado en el *DOF*: 17-02-2017
- Disponible para su consulta en:
[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/206851/Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/206851/Lineamientos_que_establecen_el_procedimiento_de_denuncia_por_incumplimiento_a_las_Obligaciones_de_Transparencia.pdf)

PROCEDIMIENTO

- ❖ La CONSAR publicará una leyenda visible en su portal de internet, que informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.
- ❖ Se aplicará de manera supletoria la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

Etapas del procedimiento de denuncia:

- I. Presentación de la denuncia ante el INAI
- II. Solicitud por parte del INAI a la CONSAR de un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia;
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

PROCEDIMIENTO

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá denunciar ante el INAI la falta de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia.



Requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado(CONSAR).
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, especificando el artículo o artículos;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, y
- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil únicamente para propósitos estadísticos.

Medios para presentar la denuncia [Recibe Secretaría de Acceso a la Información (SAI)]

1. Por Medio Electrónico
 - a) A través de la Plataforma Nacional, y
 - b) Por correo electrónico, dirigido al INAI.
2. Por escrito entregándolo de forma física en oficialía de partes del INAI.

Admisión:

SAI turnará la denuncia a la Dirección General de Enlace (DGE) correspondiente a más tardar al día siguiente hábil de su recepción para admitir.



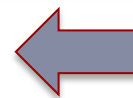
La DGE resolverá la admisión en 2 días hábiles siguientes de su recepción correspondiente a más tardar al día siguiente hábil de su recepción para admitir.



Prevención

La DGE podrá prevenir al denunciante dentro de los 2 días hábiles siguientes de su recepción para que en un plazo de 3 días subsane lo siguiente:

1. Exhiba documentos para acreditar la personalidad del representante, y
2. Aclare o precise requisitos o motivos de la denuncia.



Desecha por improcedente

1. Cuando el INAI haya conocido con anterioridad del mismo asunto;
2. El particular no desahogue la prevención;
3. Cuando no verse sobre incumplimiento a las obligaciones;
4. Cuando se refiera al ejercicio del derecho a la información, y
5. Cuando verse sobre el trámite de algún medio de impugnación.

INFORME JUSTIFICADO

- ❖ La DGE competente requerirá a CONSAR mediante la notificación de la admisión, para que rinda un informe justificado de los motivos o hechos de la denuncia, a fin de contar con los elementos necesarios para resolver la denuncia.
- ❖ La DGE competente (siete días después del plazo que se le dio al particular para el informe justificado) podrá realizar diligencias o verificaciones virtuales y solicitar a CONSAR que remita informes complementarios.
- ❖ La CONSAR deberá de responder a cada requerimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

La DGE integrará el expediente y enviará a la SAI el anteproyecto de resolución para que a su vez esta última proponga al pleno del INAI la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a efecto de que este resuelva dentro de los tres días hábiles posteriores.



El Pleno del INAI discutirá sobre la procedencia de la denuncia presentada y la resolución podrá:

- I. Declarar como infundada la denuncia, ordenando el cierre del expediente.
- II. Declarar como fundada la denuncia, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la publicidad o actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondientes.

La DGE competente notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado dentro de los tres días siguientes a su emisión.

a) Las resoluciones emitidas serán definitivas e inatacables para la CONSAR.

b) El particular podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, en términos de la normativa aplicable.



DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

CONSAR deberá cumplir con la resolución en el plazo que señale la misma, el cual no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente de su notificación.



La DGE dará seguimiento a la resolución emitida por el pleno, a efecto de determinar su cumplimiento o incumplimiento por parte de la CONSAR, lo anterior mediante un dictamen que se someterá a consideración del Pleno del INAI.



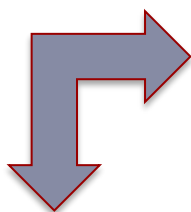
Incumplimiento



La DGE notificará al superior jerárquico del responsable de la CONSAR al día hábil siguiente al término del plazo para cumplir con la resolución, a través de la Unidad de Transparencia.



La CONSAR en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la notificación al superior jerárquico dará cumplimiento a la resolución del Pleno. De ser así la DGE competente elaborará el dictamen de cumplimiento correspondiente.



La DGE notificará al superior jerárquico del responsable de la CONSAR al día hábil siguiente al término del plazo para cumplir con la resolución, a través de la Unidad de Transparencia.

DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Si la CONSAR no da cumplimiento a más tardar al día hábil después del plazo, la DGE competente, elaborará y remitirá un informe sobre el incumplimiento, acompañado del expediente correspondiente a la Secretaría Técnica del Pleno (STP).

La DGCR es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por el Pleno.

La STP remitirá el expediente a la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades (DGCR), quien propondrá las medidas de apremio o las determinaciones que resulten procedentes por medio de un proyecto de acuerdo de incumplimiento el cual será sometido a consideración del Pleno.