

Ficha del Procedimiento

| | |
|---------------------------|---------------------|
| Nombre del proceso | Macroproceso |
| Proceso de Transparencia | Gestión |

| |
|------------------------------------------------------------------|
| Nombre del procedimiento |
| Denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Inicio | Fin |
| Ingreso de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. | Notificación de resolución de la denuncia. |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo |
| Dar atención a las denuncias presentadas por las personas ante la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la ley en la materia y demás disposiciones aplicables. |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Áreas involucradas |
| <p>Órgano Interno de control Coordinación del Archivo General Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario Dirección de Administración Escolar Dirección de Comunicación y Enlace Dirección de Desarrollo Estudiantil Dirección de Infraestructura y Sustentabilidad Universitaria Dirección de Planeación Dirección de Recursos Financieros Dirección de Recursos Humanos Oficina de la Abogacía General</p> |

Secretaría Académica
Secretaría Técnica de Órganos Colegiados
Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo
Unidad de Gestión de Calidad
Unidad de Transparencia

Procedimientos con los que interactúa

| Clave de proceso | Clave de procedimiento | Nombre del procedimiento |
|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|
| PRO-TRS | TRS-PR-01 | Procedimiento para las obligaciones de transparencia. |
| PRO-TRS | TRS-PR-04 | Verificación de oficio a las Obligaciones de Transparencia. |

Entradas-Proveedores

| Entradas | Proveedores |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Notificación de denuncia por incumplimiento. | Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. (IACIP) |

Salidas-Clientes/ usuarios

| Salidas | Clientes / usuarios |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| Notificación de resolución. | Sociedad en General/Denunciantes. |

| Normativa aplicable Interna | Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo o política (Institucional aplicables en mi trabajo) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato | |

| Normativa aplicable externa | Leyes, políticas, lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. | |
| Ley de Archivos del Estado de Guanajuato. | |
| Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones. | |
| Lineamientos Técnicos estatales que complementan los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones. | |
| Lineamientos de Verificación de Obligaciones de Transparencia para el Estado de Guanajuato. | |
| Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. | |
| Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. | |

| Elaboró | Consensuó | Aprobó |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Lic. Karina Jacqueline Luna Salazar | Lic. Martha Patricia Ruiz Juárez | Lic. Olimpo Damián Saldaña Ayala |

Descripción de Actividades

| Núm. | Responsable | Descripción de actividades | Documentos | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo | Instructivo de trabajo |
| 1 | [Responsable de la Unidad de Transparencia] | Recibir la notificación de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. | | |
| 2 | [Responsable de la Unidad de Transparencia] | Analizar la notificación de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y verificar la fracción a la que pertenece. | | |
| 3 | [Responsable de la Unidad de Transparencia] | Canalizar al área universitaria competente la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. | Oficios de notificación de cumplimiento y seguimiento del procedimiento. | |
| 4 | [Área universitaria] | Recibir la notificación de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, revisarla y subsanar las observaciones según sea el caso, generar el informe justificado y remitir a la Unidad de Transparencia dentro del plazo establecido. | | |
| 5 | [Responsable de la Unidad de Transparencia] | Recibir el informe justificado del área universitaria competente y generar el informe justificado general y remitir a al IACIP. | | |
| 6 | [Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. (IACIP)] | Recibir el informe justificado de la denuncia correspondiente a la Universidad de Guanajuato y verificar que cumpla con los requerimientos establecidos por la Ley. ¿Cumple con los requerimientos? Sí. Ir a la actividad 7. No. Ir a la actividad 10. | | |

| | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
| 7 | [Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. (IACIP)] | Solicitar un informe complementario al informe justificado. Dado que el informe justificado no cuenta con los elementos necesarios para emitir resolución. Realizar nuevamente el proceso desde la actividad 1 alineado al informe complementario. Fin del procedimiento. | | |
| 8 | [Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. (IACIP)] | Emitir la resolución donde da por cumplido al Sujeto Obligado Universidad de Guanajuato. | | |
| 9 | [Responsable de la Unidad de Transparencia] | Recibir la resolución de cumplimiento y proceder a notificarla al área universitaria competente. | | |
| 10 | [Área universitaria] | Recibir la notificación de resolución y cumplimiento. Fin del procedimiento. | Resolución de la denuncia. | |

Información complementaria y definiciones

De conformidad con el artículo Octavo, fracción II, de los "Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia", dispone que la publicación de la información actualizada en el portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional, deberá realizarse dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda. Los formatos correspondientes a cada obligación se cargan el Portal de Transparencia por el responsable de cada fracción. La Universidad de Guanajuato cuenta con un total de 92 formatos de fracciones asignadas.

Obligaciones de Transparencia: Se refieren a aquella información pública que debe ser accesible a través de los portales de internet de los Sujetos Obligados

Obligaciones comunes: Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna.

Obligaciones específicas: Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social.

Denuncia por incumplimiento de obligaciones de transparencia: Acción que puede realizar

cualquier persona ante los Órganos Garantes para notificar violaciones de los sujetos obligados por el incumplimiento de obligaciones de transparencia previstas en la ley.

Pleno del Instituto: Instancia de autoridad máxima en el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y tiene atribuciones y facultades, tanto administrativas como jurisdiccionales;

Denunciante: La persona física o moral que presenta una denuncia, en términos de los artículos 11 O y 111 de la Ley local; Información Pública: Aquella que, generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencias del ejercicio de sus facultades o atribuciones.

IACIP: Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. PNT: Plataforma Nacional de Transparencia 8. Portal UG: Portal de Transparencia de la Universidad de Guanajuato

Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lineamientos Técnicos Generales: Lineamientos Técnico-Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones contenidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DIOT: Denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia

Identificación de la trazabilidad

Folio/número único que otorga la IACIP, donde tiene un consecutivo de denuncia a nivel estatal.

Propiedad del cliente

Descripción: Toda información que entrega el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional.

| Documento o bien entregado (Describir el dato personal recabado) | Función del documento |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| N/A | N/A |

Posibles salidas no conformes

Una salida no conforme se refiere a cualquier trámite, servicio o resultado del procedimiento que no cumple las características especificadas.
Nota: Las salidas no conformes serán alineadas al resultado del procedimiento (salidas) y/o al tratamiento final de un riesgo, el área responsable deberá aplicar las medidas de control necesarias para evitar que se presenten; la responsabilidad de las salidas no conformes declaradas no deberá recaer en las personas usuarias, en proveedores o instituciones externas.

| Salida | Posible salida no conforme | Medidas de control |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Notificación de resolución DIOT. | Requerimientos de informes complementarios a los informes justificados, previo a la resolución que impliquen mayores observaciones antes de una resolución favorable. | 1. Carga de obligaciones de transparencia de acuerdo con la Ley. 2. Acompañamiento permanente a las áreas universitarias competentes para vigilar el cumplimiento oportuno de acuerdo con la Ley. 3. Monitoreo y seguimiento constante a los sistemas de obligaciones de transparencia. |

Gestión documental institucional (Conservación de producto o servicio)

| Tipo de Documento | Código dentro del SIGPIUG | Nombre | Almacenamiento y preservación (en dónde) / Soporte documental | Tiempo de preservación / Plazos de conservación (de acuerdo con el CADIDO) |
|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Oficio | N/A | Oficios de notificación de cumplimiento y seguimiento del procedimiento. | Físico y electrónico | 11C.4.2 4 años en Archivo de Trámite y 8 en Archivo de Concentración |
| Oficio | N/A | Resolución de denuncia | Físico y electrónico | |