

VERSIÓN:	1	FECHA:	03/JULIO/2024
DIRECCIÓN:	Unidad de Transparencia	GERENCIA:	N/A
CÓDIGO:	N/A	DEPARTAMENTO:	N/A

PROCEDIMIENTO:

Fundamento Legal:

El presente manual se elabora de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 23, 45 fracción II, Título Sexto y Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; numerales Cuarto, Quinto, Séptimo, Octavo, Noveno, Capítulos V, VI, VII, VIII y IX de los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; 4, 8, 23 fracción IV, 24 fracción I, 25, 50, 51, 52, 53, 58, 59, 150, 151, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 165, 166, 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como lo dispuesto por los artículos 2, 4, 5, 19 fracción II, 20 fracción IV, 27 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipios de Huixquilucan, México.

Exposición de motivos:

Es necesario la elaboración del manual que contenga los pasos, plazos y servidores públicos involucrados a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, a través de la atención a solicitudes de acceso a la información pública, dicho manual debe estar apegado a la normatividad jurídica aplicable en materia de acceso a la información pública.

La creación del manual genera certidumbre en los servidores públicos en el procedimiento de acuerdo con sus facultades, atribuciones y es una herramienta que día a día se utiliza para un correcto desempeño, encaminado a garantizar el derecho de acceso a la información.

Es importante tener claro el ámbito de nuestras atribuciones, aunque la normatividad en materia de transparencia las establece, el manual de procedimientos es específico al señalar el actuar a través de pasos concatenados que indiquen el momento de actuación, en qué momento o que plazo y que actos se tienen que realizar para poder contestar y dar seguimiento a las solicitudes turnadas a cada servidor público habilitado.

Por lo anterior, se concluye que esta herramienta de trabajo ayuda a garantizar el derecho de acceso a la información pública, que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, además de que se logra una mayor eficacia en el trabajo que se desempeña.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

Objetivo general:

Consiste en atender las solicitudes en materia de acceso a la información pública, garantizando el Derecho de Acceso a la información, bajo los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio a los particulares, privilegiando la máxima publicidad, que sea accesible, confiable, integral, oportuna y expedita, conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mediante un procedimiento en el que se señalen los pasos, plazos y servidores públicos involucrados, para que en el desempeño de sus atribuciones sean atendidas las solicitudes de acceso a la información en tiempo y forma.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

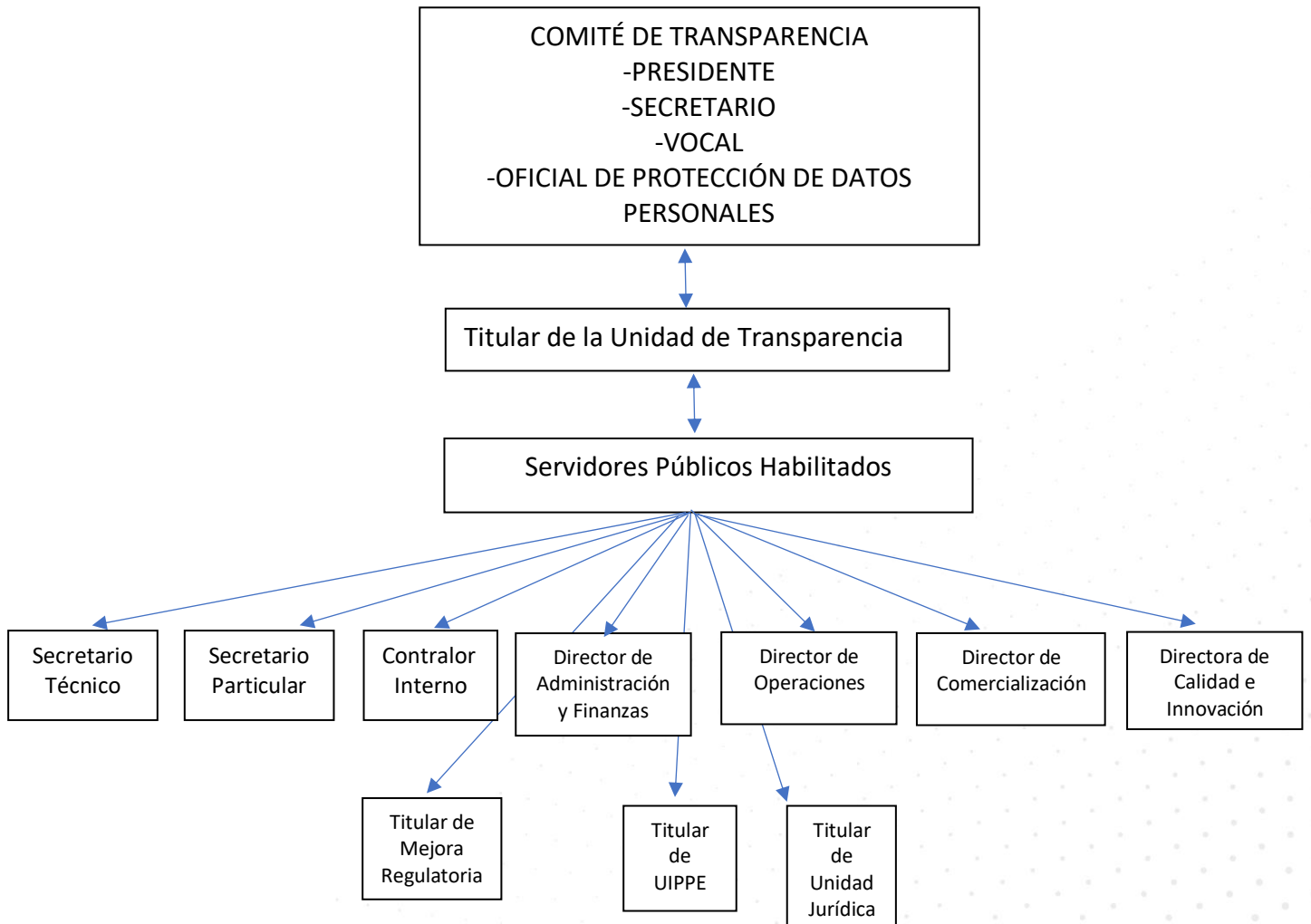
GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

Estructura Orgánica:



VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

Diagrama de Flujo del proceso interno para garantizar el derecho de acceso a la información pública:

#	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ETAPA 1		
INICIO		
1	Unidad de Transparencia	<p>Recibe la solicitud de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recibió por escrito libre, correo certificado, ¿mensajería o medios electrónicos? Continúa en la actividad 2. - Se recibió por SAIMEX continúa en la actividad 3.
2	Unidad de Transparencia	<p>Registra la solicitud en el SAIMEX, el mismo día de su recepción, excepto cuando se hubiese recibido después de las 17:00 horas, en cuyo caso, la captura se hará al día siguiente hábil siguiente, generando el acuse y enviándolo al solicitante en el medio elegido para recibir notificaciones.</p>
3	Unidad de Transparencia	<p>Revisa el contenido de la solicitud.</p> <p>¿La información solicitada es competencia del Organismo?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sí, total o parcial, continúa en la actividad 7. b) No, continúa en la actividad 4.
4	Unidad de Transparencia	<p>Orienta al solicitante, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción, sobre el (los) sujeto (s) obligado (s) que pudiera tener la información. Fin del Procedimiento.</p>
5	Unidad de Transparencia	<p>La solicitud es suficiente para turnarla y localizarla.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sí, continúa en la actividad 7. b) No, requiere al solicitante, por única vez, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, continúa en la actividad 6.
6	Unidad de Transparencia	<p>¿Recibe mayores elementos para identificar la información?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sí, continúa en la actividad 7. b) No, se desecha la solicitud por SAIMEX. <p>Fin del Procedimiento.</p>
7	Unidad de Transparencia	<p>Turna la información a los Servidores públicos habilitados que pudieran tener la información, al día siguiente a aquél en que se haya recibido.</p>

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

		Continúa en la actividad 8.
8	Servidor Público Habilitado	Recibe la solicitud mediante oficio por parte de la UT. Continúa en la actividad 9.
9	Servidor Público Habilitado	Analiza el sentido y alcance de la solicitud de acceso. ¿Es de su competencia? a) Sí, continúa en la actividad 10. b) No es de su competencia, sugiere a la UT en un plazo de 2 días hábiles siguientes a la notificación, turnar a un diverso Servidor público habilitado, continúa en la actividad 7.
10	Servidor Público Habilitado	Analiza si cuenta con los elementos necesarios para localizar y recabar e identificar la información solicitada. a) Sí, continúa en la actividad 11. b) No, considera necesario solicitar una ampliación, continúa en la actividad 18.
11	Servidor Público Habilitado	Determina si la información se encuentra publicada. a) Sí, notifica mediante oficio a la UT dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud, continúa en la actividad 22. b) No, continúa en la actividad 12.
12	Servidor Público Habilitado	Realiza una búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos. ¿Existe la información en sus archivos? Sí, continúa en la actividad 13. No, continúa en la actividad 18.
13	Servidor Público Habilitado	Determina si la información es pública, reservada o confidencial. ¿La información es pública? a) Sí, continúa en la actividad 14. b) No, total o parcialmente es reservada y/o confidencial, continúa en la actividad 18.
14	Servidor Público Habilitado	Envía a la UT dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se recibió la solicitud, la información solicitada, continúa en la actividad 15.
15	Unidad de Transparencia	Recibe respuesta del Servidor público habilitado, continúa en la actividad 16.
16	Unidad de Transparencia	Se revisa que la documentación cumpla con lo solicitado. ¿Hay costos de reproducción y envío? a) Sí, continúa en la actividad 18. b) No, continúa en la actividad 22.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

17	Unidad de Transparencia	Comunica al solicitante que la información se encuentra disponible, previo pago de los costos de reproducción.
18	Servidor Público Habilitado	Envía a la UT dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que se recibió el oficio, la solicitud debidamente fundada y motivada, sobre la ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y/o declaración de inexistencia, continua en la actividad 19.
19	Unidad de Transparencia	Convoca y presenta al CT el caso, al día siguiente hábil de la solicitud por el Servidor público habilitado, continua en la actividad 20.
20	Comité de Transparencia	Analiza el caso y, de ser procedente, resuelve, de manera fundada y motivada, continua en la actividad 21.
21	Comité de Transparencia	Se elabora Acta del CT, continua en la actividad 14.
22	Unidad de Transparencia	Notifica la respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SIMEX y/o modalidad de entrega elegida.
		Fin del procedimiento.
ETAPA 2		
1	Unidad de Transparencia	Recibe por parte del INFOEM la notificación relativa al Recurso de Revisión procedente, interpuesto por el particular, continua en la actividad 2
2	Unidad de Transparencia	Requiere a las Unidades Administrativas, realicen las manifestaciones y/o entrega de información en el mismo día que recibió la notificación del Recurso de Revisión, continua en la actividad 3.
3	Servidor Público Habilitado	Realiza y entrega a la UT las manifestaciones y/o información en un plazo máximo de 5 días, continua en la actividad 4.
4	Unidad de Transparencia	Elabora el informe justificado que se presentará para la sustanciación del Recurso de Revisión, continua en la actividad 5.
5	Unidad de Transparencia	Remite al INFOEM el informe justificado, las manifestaciones y/o la información en un plazo máximo de 7 días para la sustanciación del Recurso de Revisión, continua en la actividad 6.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

6	Unidad de Transparencia	<p>Recibe la resolución emitida por el INFOEM.</p> <p>a) Se sobresee o confirma la respuesta.</p> <p>Fin del procedimiento.</p> <p>b) Se revoca o modifica la respuesta, continua en la actividad 7.</p>
7	Unidad de Transparencia	<p>Analiza la resolución y turna a la Unidad Administrativa que deberá atenderla, en los términos y plazos ordenados por el INFOEM.</p>
8	Servidor Público Habilitado	<p>Atiende la resolución emitida por el INFOEM, a más tardar en los 7 días siguientes a la solicitud.</p> <p>a) La información es publica, se da respuesta, continua en la actividad 9.</p> <p>b) La información es clasificada, continua en la actividad 10.</p> <p>c) Se confirma que la resolución es inexistente, continua en la actividad 10.</p>
9	Unidad de Transparencia	<p>Analiza si la información da cumplimiento a los términos de la resolución.</p> <p>a) Sí da cumplimiento, continua en la actividad 14.</p> <p>b) No da cumplimiento, continua en la actividad 8.</p>
10	Servidor Público Habilitado	<p>Envía a la UT dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquél en que se recibió el oficio, la solicitud debidamente fundada y motivada, sobre la clasificación de la información y/o declaración de inexistencia, continua en la actividad 11.</p>
11	Unidad de Transparencia	<p>Convoca y presenta al CT el caso, continua en la actividad 12.</p>
12	Comité de Transparencia	<p>Analiza el caso y, de ser procedente, resuelve, de manera fundada y motivada, continua en la actividad 13</p>
13	Comité de Transparencia	<p>Comunica la resolución al Servidor público habilitado, continua en la actividad 8.</p>
14	Unidad de Transparencia	<p>Notifica el cumplimiento al INFOEM a más tardar el día de su vencimiento.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>

ETAPA 1.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

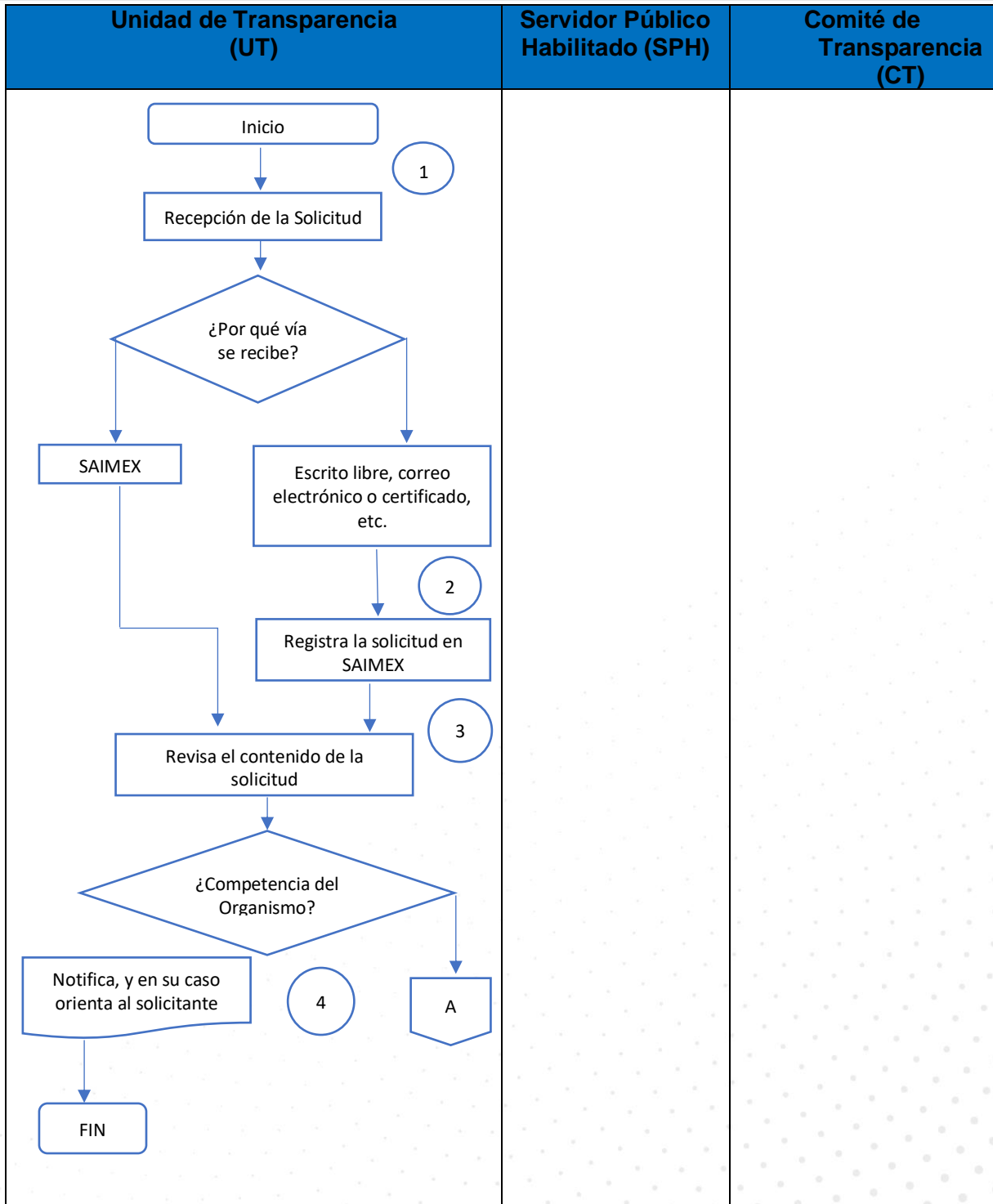
DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:



VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

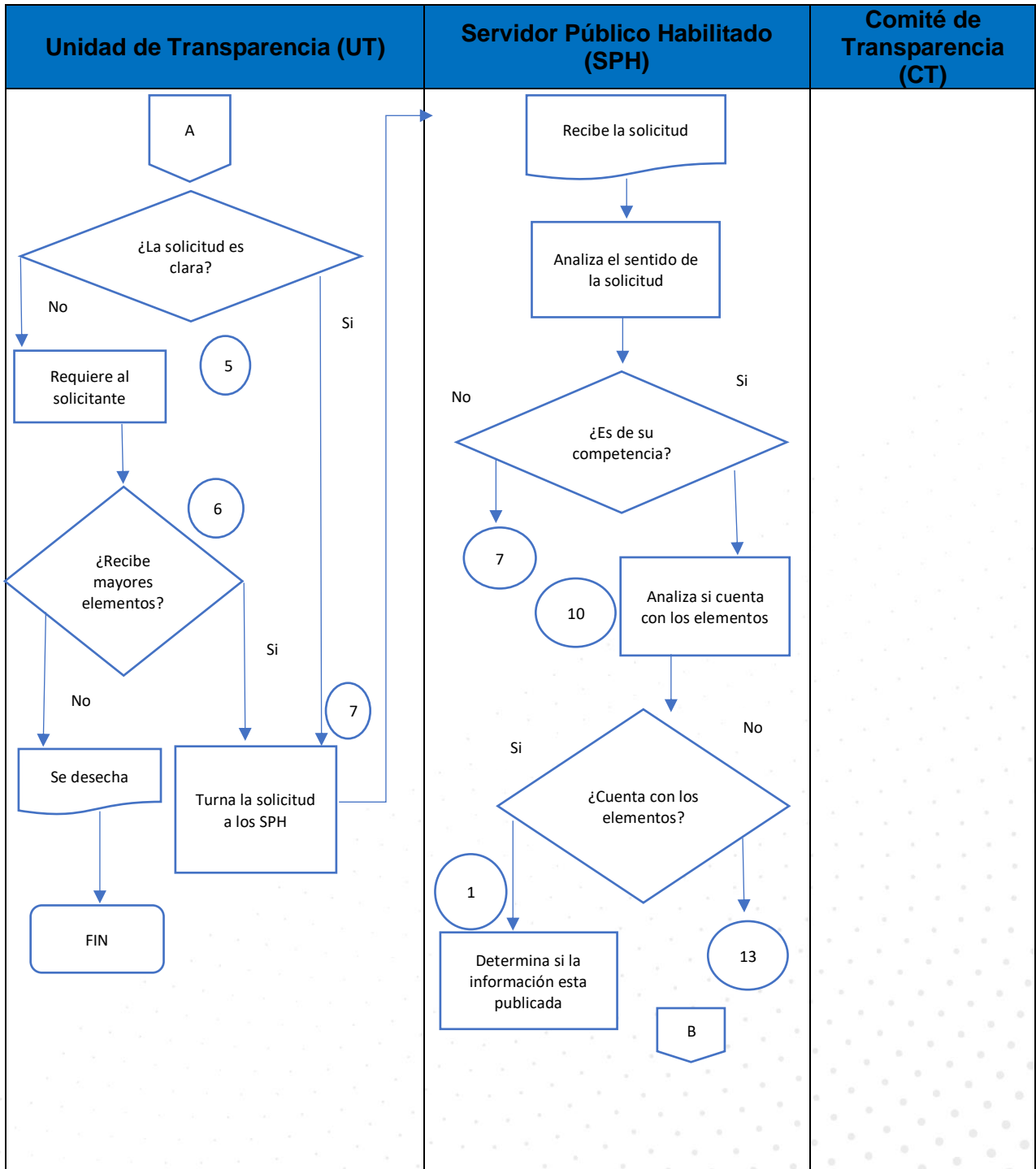
DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:



VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

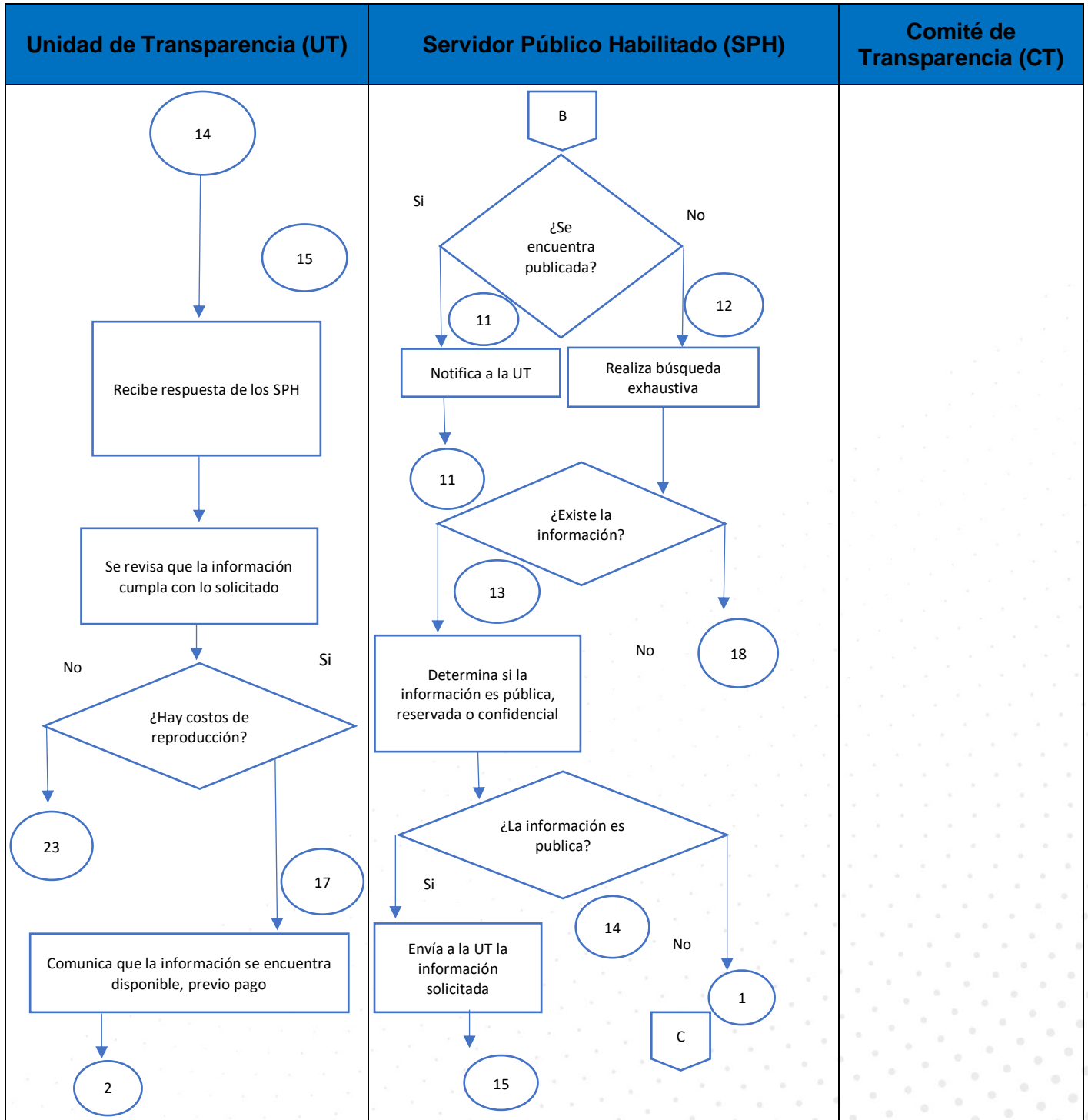
DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:



VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

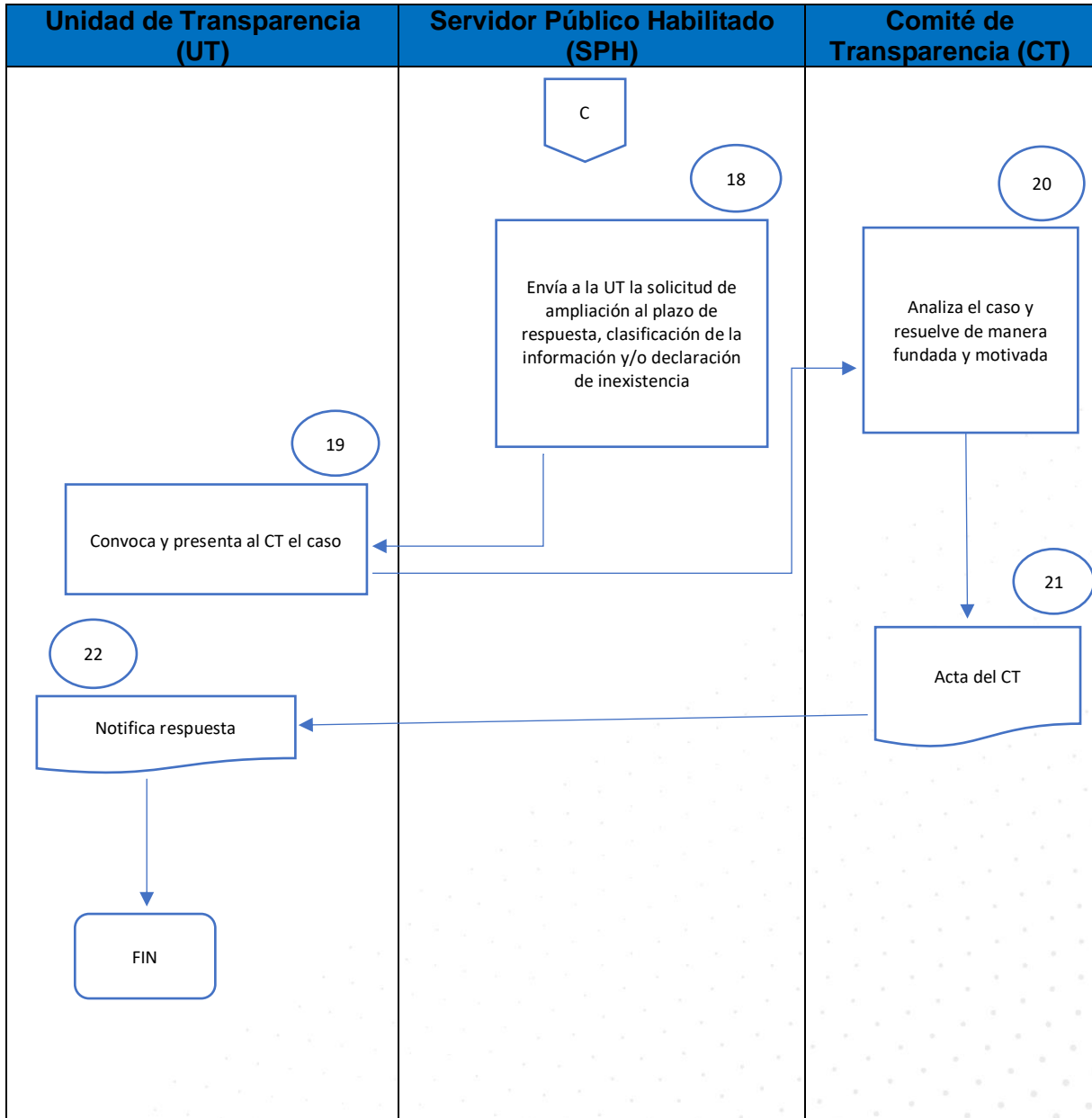
DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:



VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

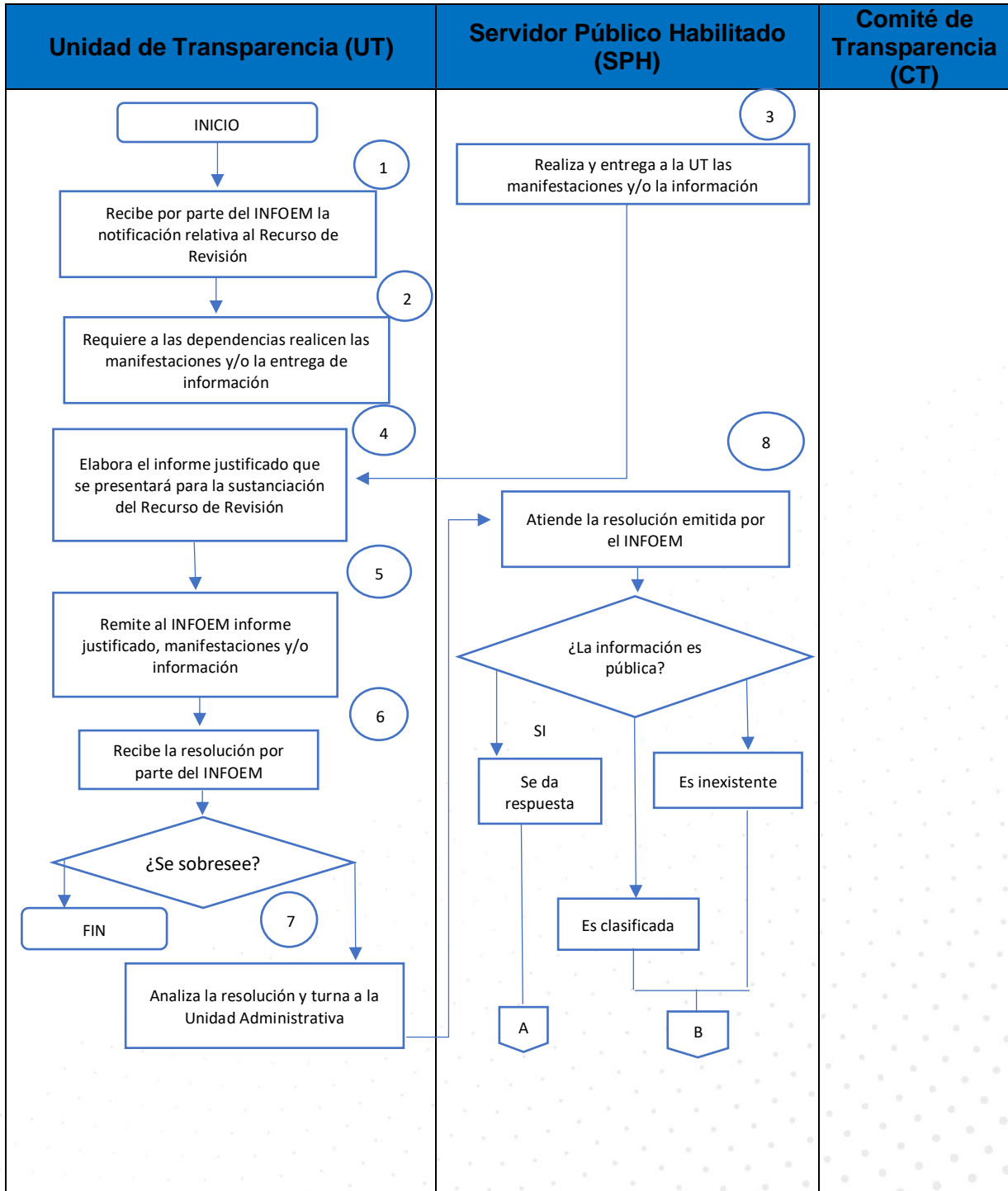
GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

ETAPA 2.



VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

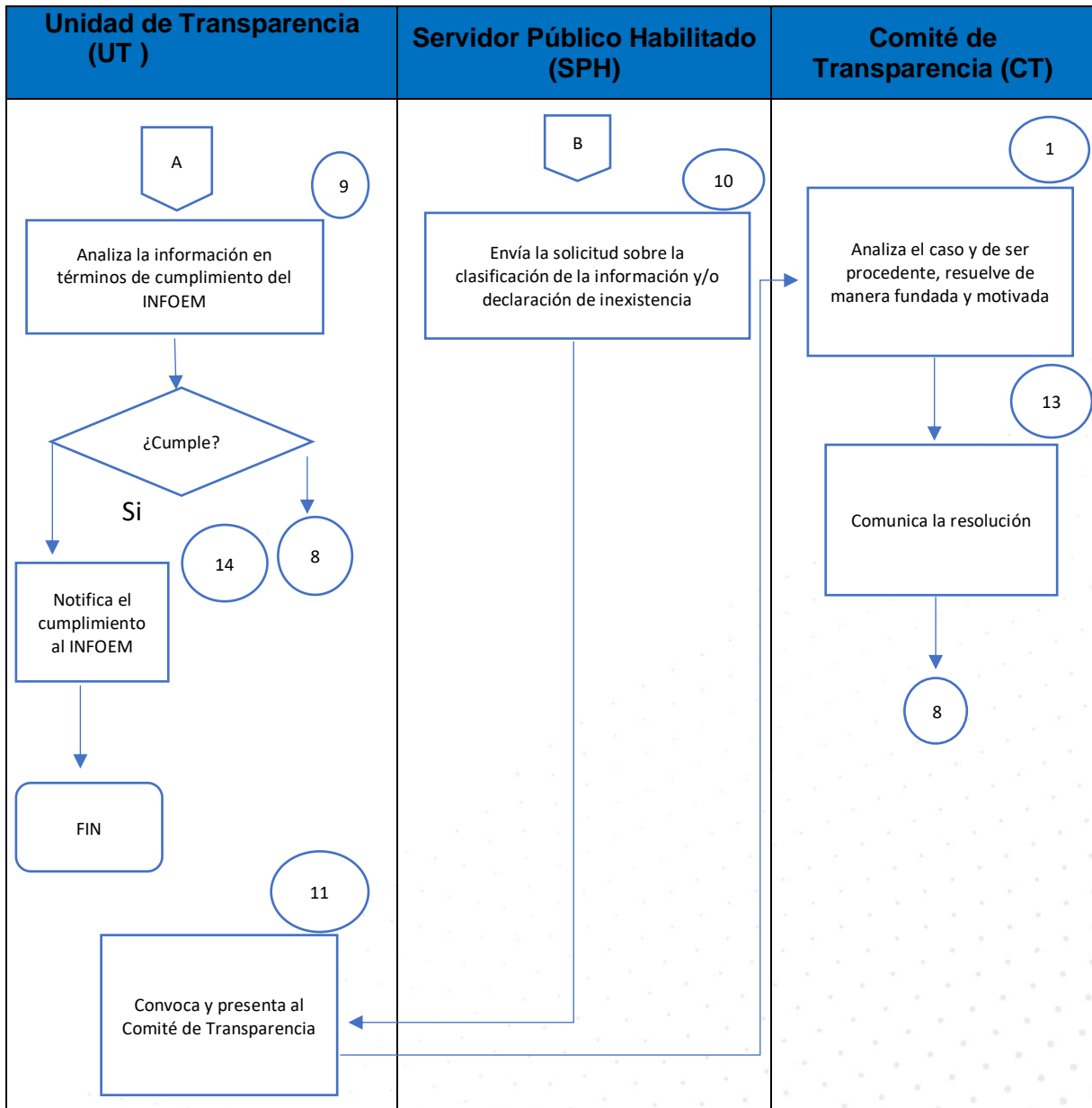
DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:



VERSIÓN:	1	FECHA:	03/JULIO/2024
DIRECCIÓN:	Unidad de Transparencia	GERENCIA:	N/A
CÓDIGO:	N/A	DEPARTAMENTO:	N/A

PROCEDIMIENTO:

Plazos de atención a las solicitudes de acceso a la información pública.

De conformidad a lo dispuesto por los Título Sexto, Séptimo y Octavo de la ley de transparencia los plazos para la atención a las solicitudes de información son los siguientes:

1.- Los términos de todas las notificaciones empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. (artículo 157 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMM)).

2.- Respuesta a la solicitud de información por parte de la unidad de Transparencia **15 días hábiles** (artículo 163 de la LTAIPEMM.)

3.- Podrá ampliarse el termino de 15 días hábiles hasta por **7 días hábiles más**, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia (artículo 163 de la LTAIPEMM.)

4.- Cuando resulte incompetente el sujeto obligado, la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante de la información dentro del término de **3 días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud. (artículo 167 LTAIPEMM.)

5.- La Unidad de Transparencia por una sola vez y dentro del plazo de **5 días hábiles** contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de **hasta diez días hábiles**, indique el solicitante de información, otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información. (artículo 159 LTAIPEMM.)

6.- Cuando la Información requerida por el solicitante ya esté disponible al público, se le hará saber en un plazo no mayor a **5 días hábiles** (artículo 161 LTAIPEMM.).

7.- El solicitante podrá interponer, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los **quince días hábiles**, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta. (artículo 178 LTAIPEMM.).

8.- Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley Local de Transparencia, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que

VERSIÓN:	1	FECHA:	03/JULIO/2024
DIRECCIÓN:	Unidad de Transparencia	GERENCIA:	N/A
CÓDIGO:	N/A	DEPARTAMENTO:	N/A

PROCEDIMIENTO:

no podrá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención (artículo 181 LTAIPEMM.).

9.- El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de **treinta días hábiles**, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de **quince días hábiles**. (artículo 181 LTAIPEMM.).

10.- El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

I. Interpuesto el recurso de revisión, el sistema electrónico y excepcionalmente, el Presidente del Pleno lo turnará en un plazo no mayor de **tres días hábiles**, al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento;

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de **siete días hábiles**, manifiesten lo que a su derecho convenga;

III. Recibido el informe justificado, cuando se modifique la respuesta, este se pondrá a disposición del recurrente para que, en un plazo de **tres días hábiles**, manifieste lo que a su derecho convenga;

IV. Dentro del plazo mencionado en la fracción II, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho;

V. La o el Comisionado ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;

VI. Concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, la o el Comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción;

VII. El Instituto no estará obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción; y

VIII. Decretado el cierre de instrucción, el expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de **veinte días hábiles**.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

Ahora bien, de conformidad al presente manual y con el fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecido en la Ley; se establecen los siguientes plazos internos de conformidad con el artículo 165 párrafo primero de LTAIPEMM:

1.- Los términos de todas las notificaciones empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen

2.- Para el caso de que previa revisión de la información requerida por los particulares, el Servidor Público Habilitado, determine **que no es suficiente para localizar los documentos o ésta es errónea, deberá solicitar la aclaración a la Unidad de Transparencia dentro del termino de tres (3) días hábiles.**

3.- En el caso que el Servidor Público Habilitado **determine que la información no es de competencia de su área, y ésta es atribuible a otra Unidad Administrativa dentro del mismo Organismo, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia, a través del sistema SAIMEX, en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de que fue ingresada la solicitud.**

4.- Si previa revisión de la información solicitada, el Servidor Público Habilitado determina que este Sujeto Obligado, no es competente de conocer de la información, requerirá explicar los motivos del por qué es incompetente y en su caso orientar al particular, ante qué autoridad debe solicitar la información; para lo cual deberá informarlo a esta Unidad a través del sistema SAIMEX, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**, a efecto de que la Unidad de Transparencia, esté en posibilidad de contestar al particular.

5.- En el supuesto de que el Servidor Público Habilitado determine que la información se encuentre contenida en alguno de los supuestos establecidos en el Capítulo I de la Clasificación y Desclasificación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de ingresada la solicitud, deberá remitir a la Unidad de Transparencia mediante sistema (SAIMEX), la propuesta de clasificación de información la cual deberá contener los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta y en su caso el período de reserva correspondiente, para que la Unidad de Transparencia lo turne al Comité para su revisión y en su caso aprobación.**

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

6.- Si derivado de la petición **se considera que se debe solicitar la ampliación de plazo genérico para contestación de solicitudes** que dicta el artículo 163 de la ley en la materia de 15 días a partir del día siguiente del ingreso de la solicitud **deberá solicitar hasta por 7 días hábiles la autorización de la aplicación del mismo, siempre existan razones fundadas y motivadas**, por lo que deberá girar oficio junto con el titular del área a esta Unidad de Transparencia a efecto de que el Comité de transparencia lo autorice, mediante sesión del mismo. **Deberá solicitar a la Unidad en un término no mayor a diez (10) días hábiles.**

7. Si derivada de la revisión de la solicitud, el Servidor Público Habilitado determina **que la información no se encuentra en sus archivos y está es inexistente**, éste deberá efectuar una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información, en sus archivos, así como de aquellas áreas que podrían estar relacionadas y en su caso contener la misma; para el caso que no se localice deberá remitir a la Unidad de Transparencia, los motivos y fundamentos que sustentan dicha inexistencia, la cual deberá ingresar a través del sistema SAIMEX, en un término **no mayor a diez (10) días hábiles**, contados a partir del ingreso de la solicitud, para que la Unidad de Transparencia lo turne al Comité y éste dictamine la declaratoria de inexistencia y se notifique al solicitante.

8. Para el caso que previa búsqueda, el Servidor Público Habilitado, localice la información y determine que puede ser puesta a disposición del solicitante, deberá entregarla a la Unidad en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del ingreso de la solicitud, para que la Unidad pueda otorgar respuesta definitiva al particular en el término establecido en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

Causales de posible apercibimiento:

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se establece lo siguiente:

Artículo 214. El Instituto podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o jurídico colectiva responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento, de sus determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación pública; y
- III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la UMA.

La multa mínima se impondrá cuando la conducta sea por primera vez y ésta se incrementará en un tanto por cada reincidencia, hasta llegar al límite superior.

Artículo 217. Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo deberán ser impuestas por el Instituto, de conformidad con los procedimientos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Las multas que fije el Instituto se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México según corresponda, a través de los procedimientos que las leyes establezcan y el mecanismo implementado para ello.

Artículo 222. Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;
- II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, así como durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en la presente Ley;

IV. Entregar información clasificada como reservada;

V. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por esta Ley;

VI. Vender, sustraer o publicitar la información reservada;

VII. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Instituto;

VIII. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;

IX. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

X. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;

XII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

XIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

XIV. No documentar, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

XVI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XVII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;

XVIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;

XIX. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto;

XX. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones; y

XXI. En general, dejar de cumplir con las disposiciones de esta Ley.

Las sanciones se deberán aplicar atendiendo a la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del presunto responsable.

El Instituto deberá considerar como elemento agravante la reincidencia en que incurran los servidores públicos al momento de determinar la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 223. El Instituto dará vista al Órgano Interno de Control en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para que determine el grado de responsabilidad de quienes incumplan con las obligaciones de la presente Ley. El Instituto emitirá las resoluciones que impongan sanciones para efectos de registro a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las instancias homólogas de los demás sujetos obligados.

El Instituto, por acuerdo del Pleno podrá realizar un extrañamiento público al sujeto obligado que actualice alguna de las causas de responsabilidad administrativa, establecidas en esta Ley y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, sin necesidad de que inicie el procedimiento administrativo disciplinario.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

VERSIÓN: 1

FECHA: 03/JULIO/2024

DIRECCIÓN: Unidad de Transparencia

GERENCIA: N/A

CÓDIGO: N/A

DEPARTAMENTO: N/A

PROCEDIMIENTO:

Las conductas a que se refiere este artículo serán sancionadas por el Instituto, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. En su caso, darán vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

Referencias Bibliográficas:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2023.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última Reforma DOF 20-05-2021.

Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Expedición: D.O.F. 15/abr/2016. Primera modificación: D.O.F. 29/jul/2016. Segunda modificación: D.O.F. 18/nov/2022 (en vigor a partir de 17/01/2023).

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de julio de 2023.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 22 de junio de 2023.

Reglamento interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipios de Huixquilucan, México. Publicado en la Gaceta de Gobierno de fecha 28 de enero del año 2022.