



LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA

SUJETOS OBLIGADOS

PODER EJECUTIVO

PODER LEGISLATIVO

PODER JUDICIAL

ÓRGANOS AUTÓNOMOS

PARTIDOS POLÍTICOS

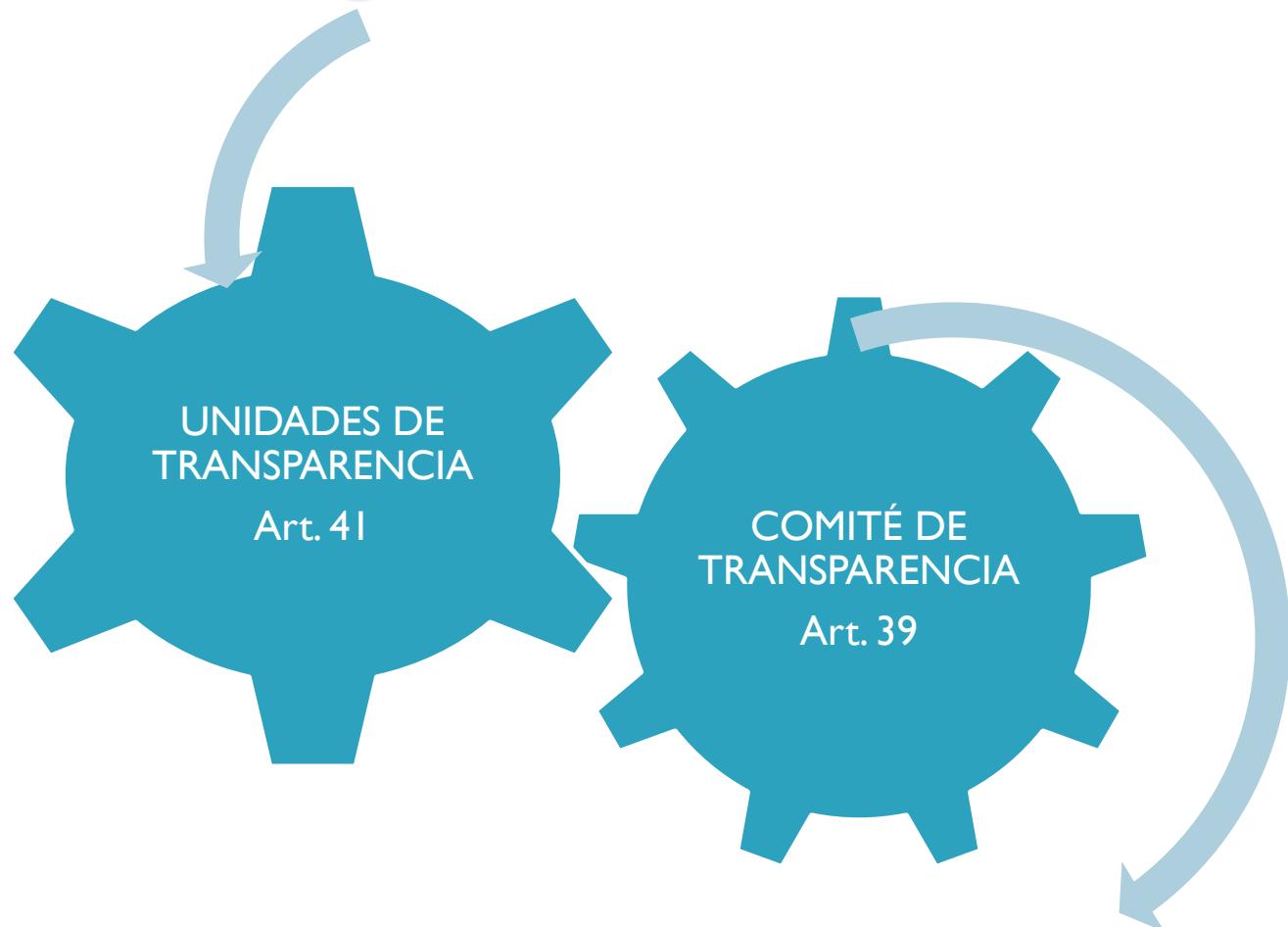
FIDEICOMISOS Y FONDOS
PÚBLICOS

SINDICATOS

PERSONA FÍSICA O
MORAL QUE RECIBA Y
EJERZA RECURSOS
PÚBLICOS

¿Quiénes Garantizan el DAI en los sujetos obligados?

ART. 25

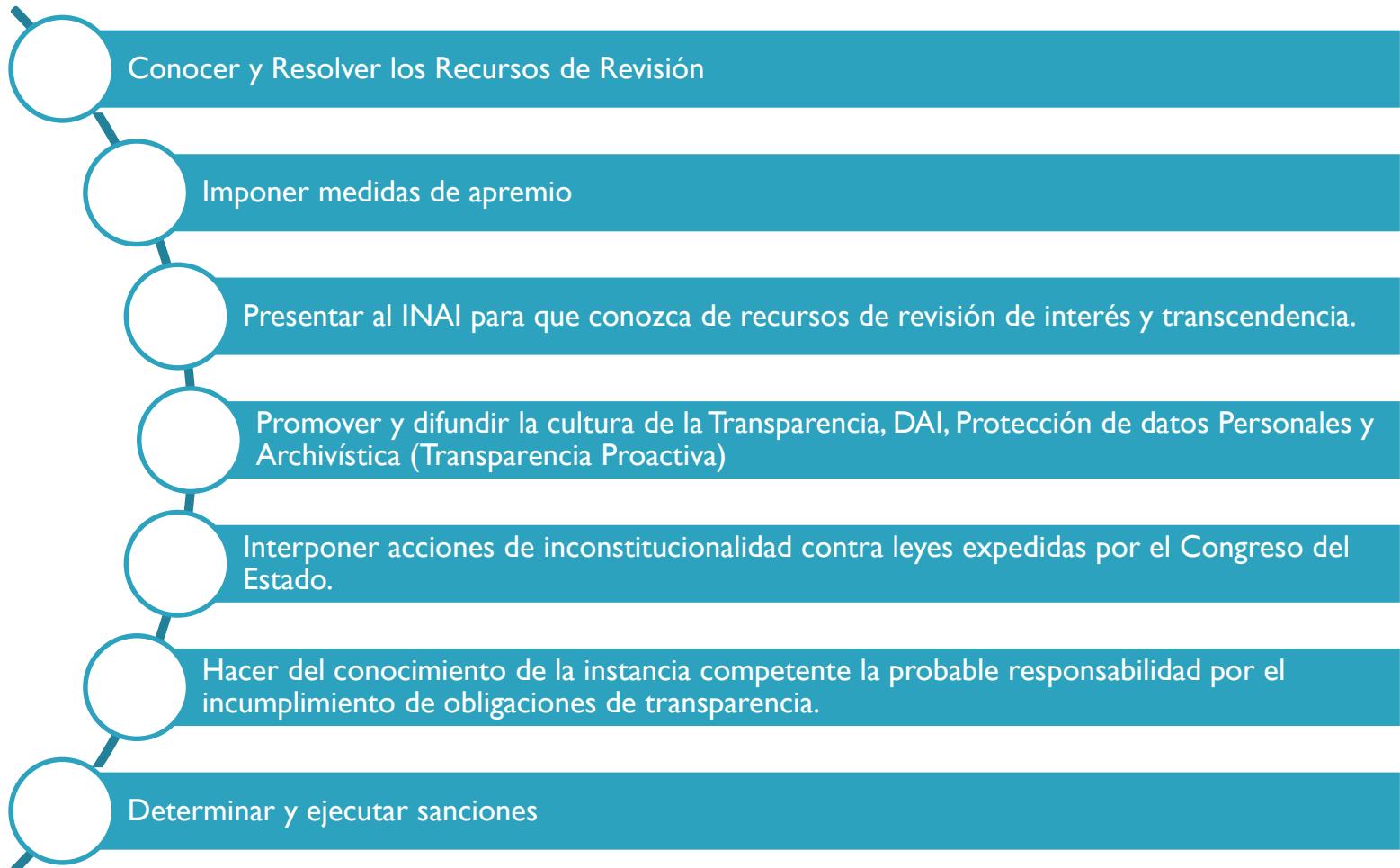




INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



FACULTADES DEL INSTITUTO

- 
- Conocer y Resolver los Recursos de Revisión
 - Imponer medidas de apremio
 - Presentar al INAI para que conozca de recursos de revisión de interés y transcendencia.
 - Promover y difundir la cultura de la Transparencia, DAI, Protección de datos Personales y Archivística (Transparencia Proactiva)
 - Interponer acciones de inconstitucionalidad contra leyes expedidas por el Congreso del Estado.
 - Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de obligaciones de transparencia.
 - Determinar y ejecutar sanciones



CONSEJO CONSULTIVO

FACULTADES DEL CONSEJO CONSULTIVO

OPINAR SOBRE

*Programa Anual de Trabajo del Instituto

*Proyecto e Informe del Presupuesto del Instituto

*Temas relevantes sobre Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

*Analizar y Proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones realizadas en la materia

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

OBLIGACIONES COMUNES

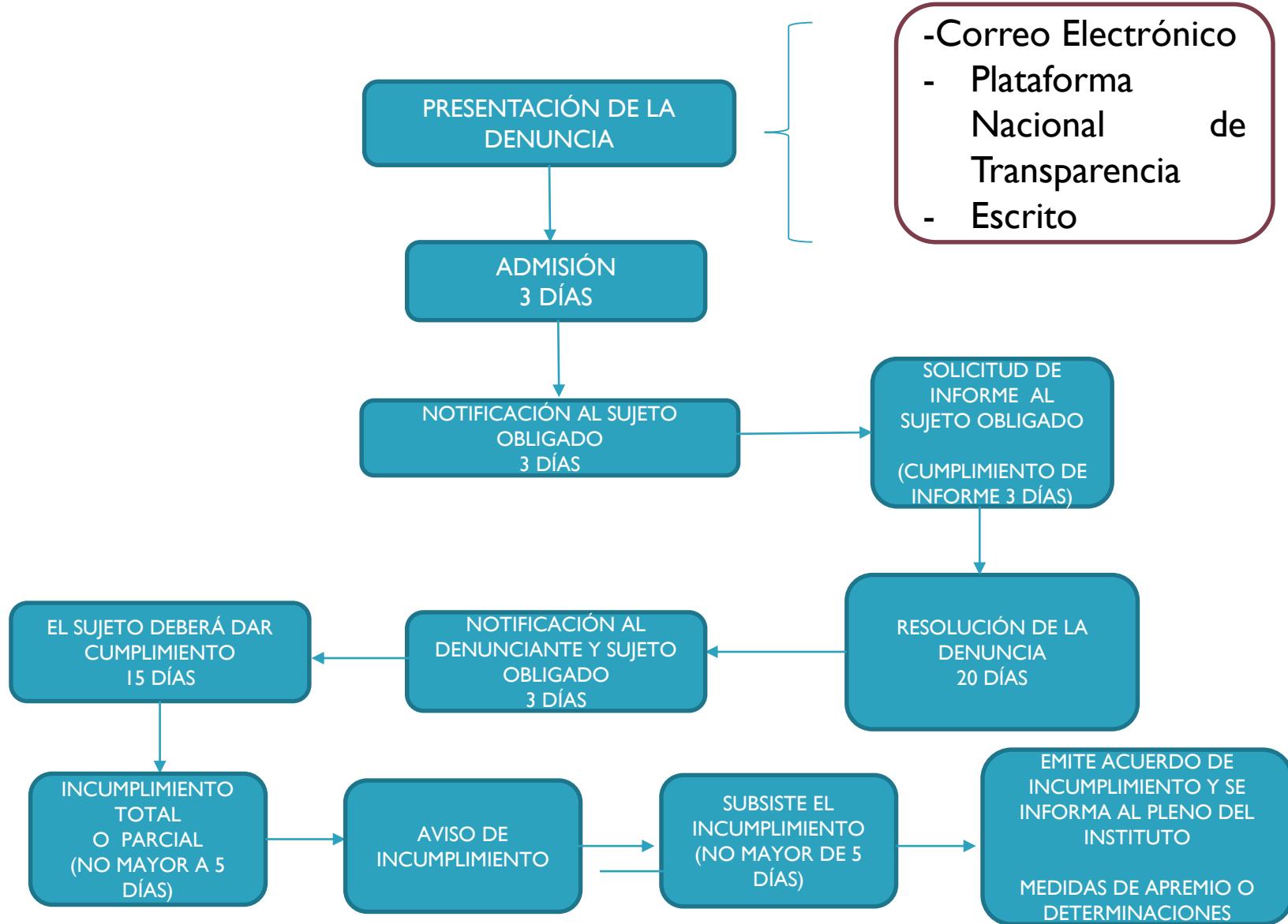
Art. 63

Fracción I - XLVIII

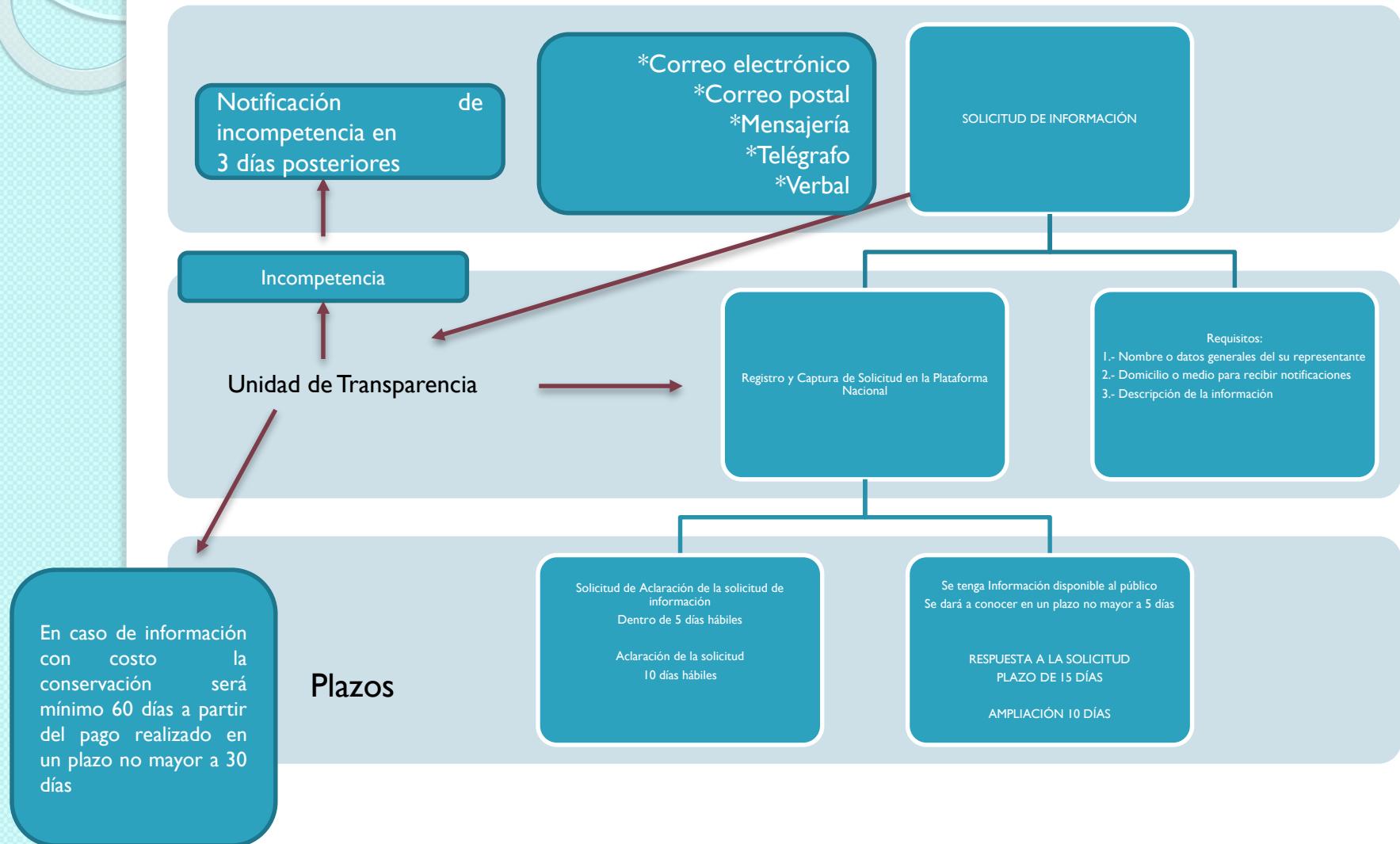
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Ejecutivo y Ayuntamientos Art. 64
- Legislativo Art. 65
- TSJ, TCA, JLCA y CJ Arts. 66 y 71
- Órganos Autónomos (ITE, CEDH, IAIP Tlaxcala) Art. 67
- Instituciones de Educación Superior (UAT)
Art. 68
- Partidos Políticos Estatales y Asociaciones Civiles para postular Candidaturas Independientes art. 69
- Fideicomisos Fondos Públicos Art. 70
- Sindicatos Art. 72
- Personas Físicas o Morales Arts. 74 y 75

DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



RECURSO DE REVISIÓN

15 días hábiles
para
presentarlo

Clasificación de la Información

Declaración de Inexistencia de Información

Declaración de Incompetencia por el sujeto obligado

Entrega de información incompleta

Entrega de información no correspondiente a lo solicitado

Falta de respuesta a la solicitud

Entrega de información en modalidad distinta a la solicitada

Entrega de información en formato incomprensible

Costos y tiempos de entrega de la información

Falta de trámite de la solicitud

Negativa a la consulta directa de la información

Falta de fundamentación y motivación en la respuesta

Orientación a un trámite específico

RECURSO DE REVISIÓN

Contenido:

- Sujeto obligado
- Nombre del solicitante que recurre
- Número de Folio de respuesta de la solicitud
- Fecha en que fue notificada la respuesta
- Acto que se recurre
- Razones o motivos de inconformidad
- Copia de la respuesta que se impugna



Plazo para subsanar: 5 días

IAIP

RESUELVE EN UN PLAZO
DE 30 DÍAS

AMPLIACIÓN ÚNICA
HASTA 20 DÍAS MAS

PROCEDIMIENTO DE RR

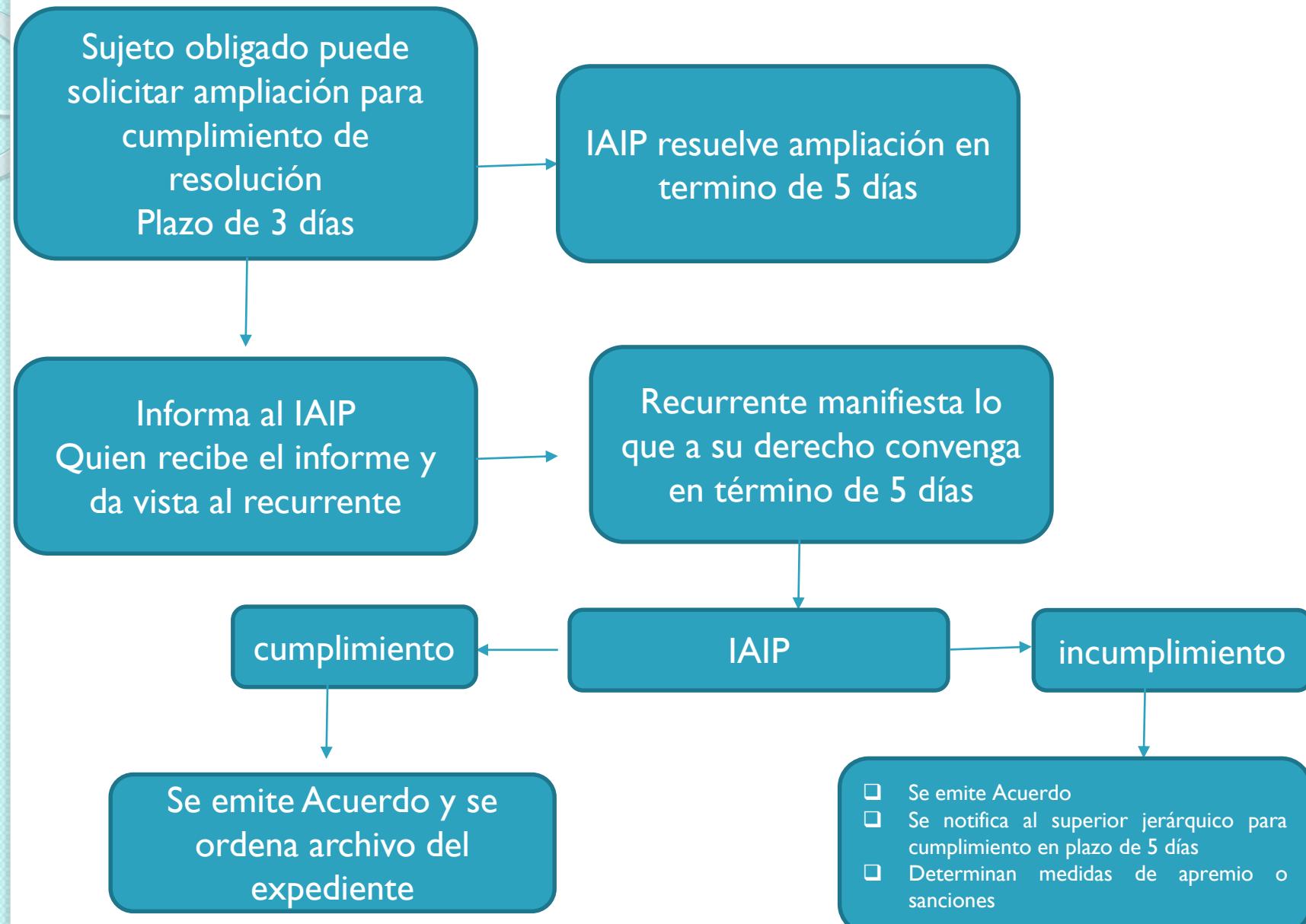


Las resoluciones establecerán plazos y procedimientos para la ejecución
Los cuales **no podrán exceder de 10 días** para la entrega de la información

La notificación a las partes y publicación de las Resoluciones será a más tardar al tercer día siguiente de su aprobación

CUMPLIMIENTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS: 3 DÍAS
AMPLIACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO



GOBIERNO ABIERTO

ART. 52

TRANSPARENCIA
PROACTIVA

ACCESO A LA
INFORMACIÓN

DATOS ABIERTOS

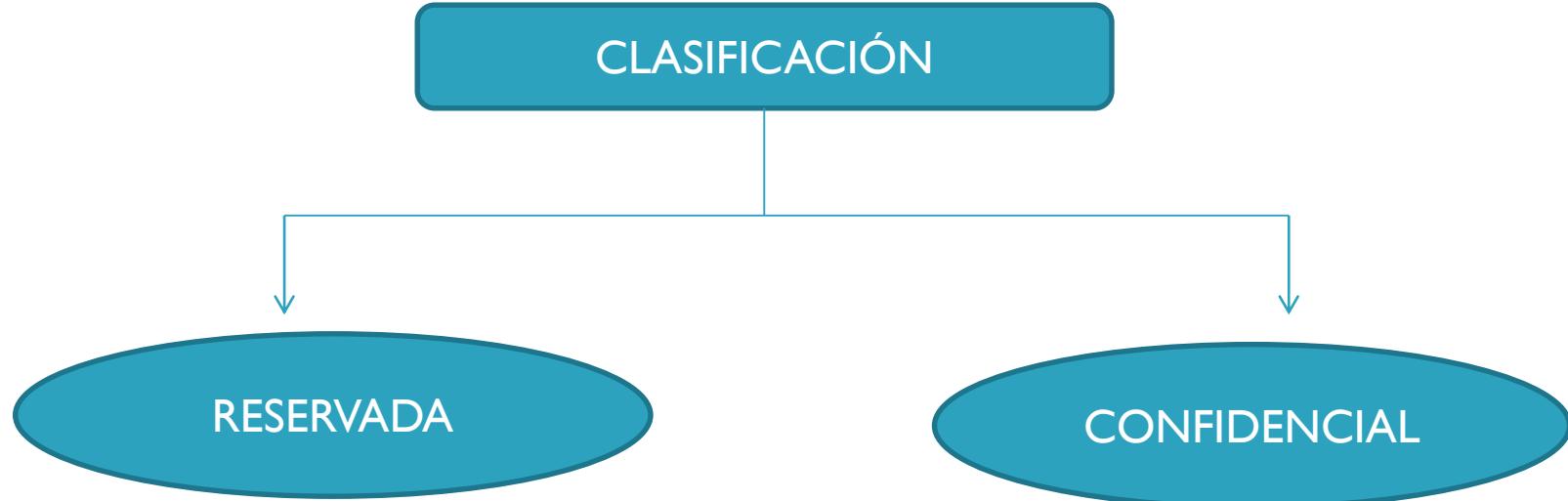
RENDICIÓN DE
CUENTAS

PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN



CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN





INFORMACIÓN RESERVADA

¿QUE INFORMACIÓN PUEDE CONSIDERARSE COMO RESERVADA?

Comprometa la seguridad

Obstruya la aplicación de una Ley

Obstruya la prevención o persecución de un delito

Pueda Menoscabar negociaciones

Ponga el riesgo la vida o seguridad de una persona

Información de procedimientos deliberativos hasta que no sea una decisión definitiva

Obstruya la conducción de procedimientos jurisdiccionales o administrativos



EJEMPLO: INFORMACIÓN RESERVADA

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RESERVADA

Se solicita **EL PROYECTO EJECUTIVO DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL**, consistente en los documentos relativos a:

- 1.-Las estimaciones y los relativos a la coordinación, supervisión y control de los trabajos objeto del contrato correspondiente.
- 2.-Los planos y diseños arquitectónicos.
- 3.- La planeación, la elaboración del anteproyecto y diseños arquitectónicos.
- 4.- Los estudios técnicos

FUNDAMENTOS Y MOTIVACIÓN DE LA RESERVA

Lo establecido en los Artículos _____, fracción _____ y _____, fracción _____ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

FUNDAMENTO

Se otorga el **CARÁCTER DE RESERVADA** a la información, motivado por las características y fines de, dado que será un sitio donde se desarrollaran actividades directamente ligadas a materia de Seguridad Pública, por lo que cualquier mal uso y/o difusión de la información expone y vulnera la seguridad interna y externa, así como el funcionamiento del mismo Centro de Reinscripción .

MOTIVACIÓN



PRUEBA DEL DAÑO

(DETERMINAR EL RIESGO DE LA PUBLICIDAD)

Art. 96

Elementos objetivos

Del Acta de Acuerdo y de los argumentos vertidos se desprende la existencia de:

- Se afectaría la estadía de los internos de dicho centro.
- Se proporcionarían elementos para llevar a cabo actividades licitas que puedan vulnerar la naturaleza, nivel de seguridad y fin para el cual fue creado el Centro de Reinserción Social.

DAÑO PROBABLE:

- *Se entorpecerían los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública,*

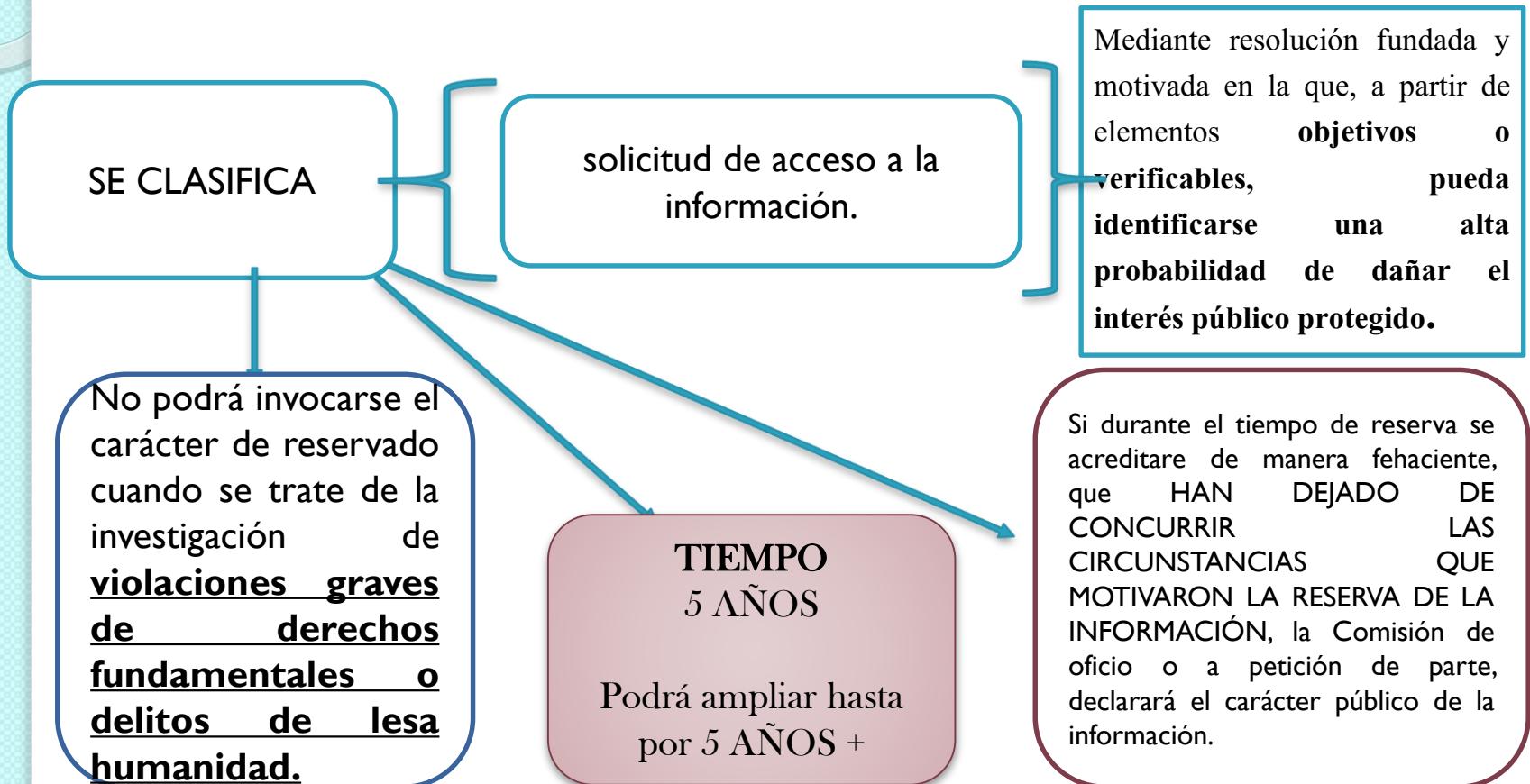
- *Se eliminaría la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos y se menoscabaría las estrategias contra la evasión de reos.*

DAÑO ESPECIFICO

Se revelarían puntos estratégicos que pueden significar debilidades para la seguridad interna y externa del Centro de Reincisión Social,

La información solicitada guarda relación directa con cuestiones de Seguridad Pública del Estado.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

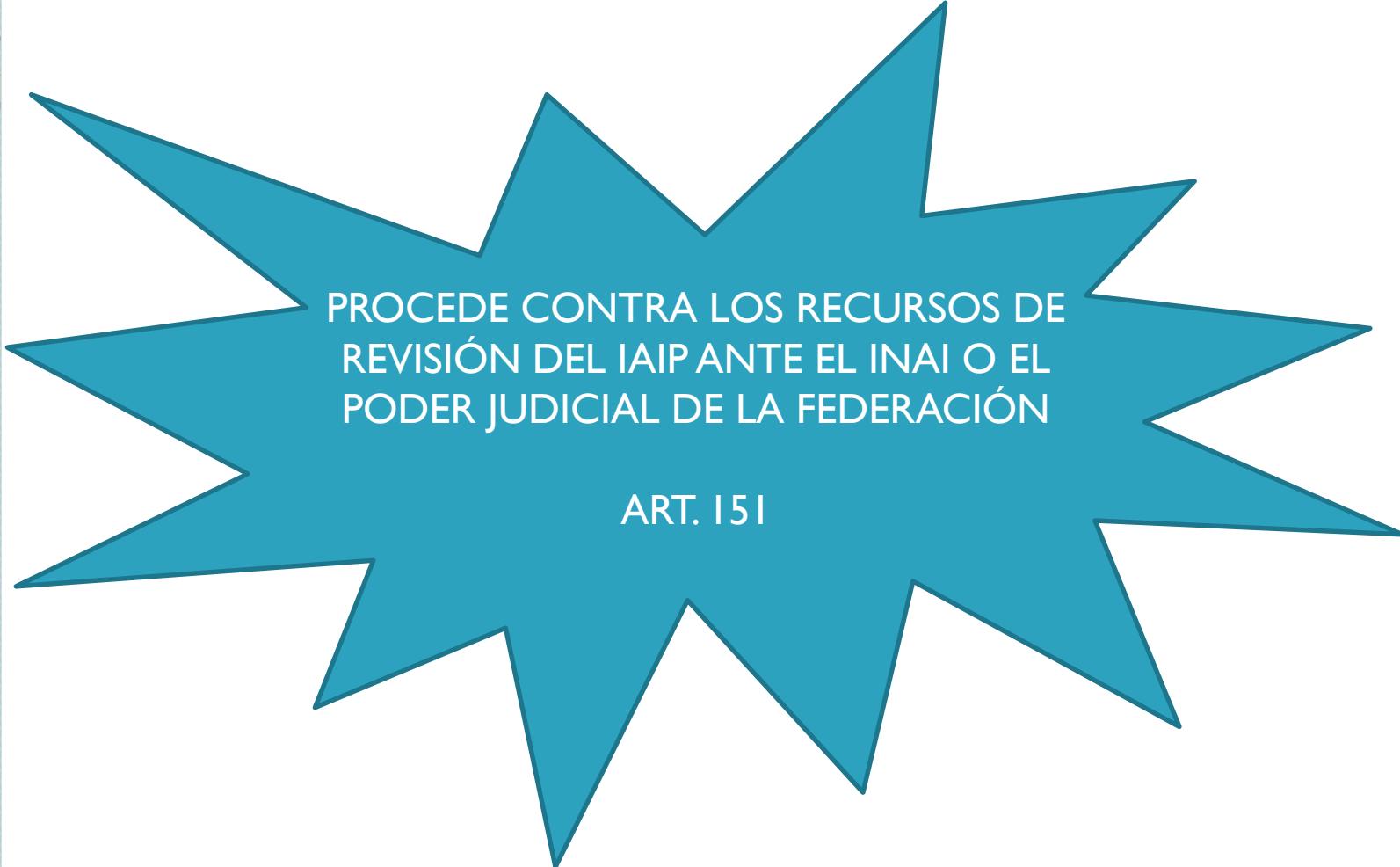


DATOS PERSONALES



PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

RECURSO DE INCONFORMIDAD



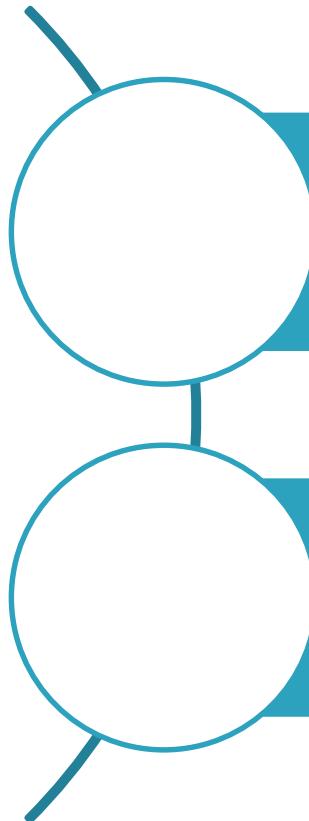
PROCEDA CONTRA LOS RECURSOS DE
REVISIÓN DEL IAIP ANTE EL INAI O EL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ART. 151



MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

MEDIDAS DE APREMIO



Amonestación Pública

Multa (150 - 1500 veces de la UMA)
Secretaría de Planeación y Finanzas
del Estado

DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ
SOBRE EL SUPERIOR JERARQUICO LAS MEDIDAS DE
APREMIO

SANCIONES

CAUSAS DE SANCIÓN:

- 1) Falta de respuesta a las solicitudes de información
- 2) Actuar con negligencia dolo o mala fe
- 3) Incumplir plazos de atención
- 4) Usar, sustraer, divulgar información en custodia de SO
- 5) Entregar información incomprensible, incompleta
- 6) No actualizar la Información
- 7) Declarar con dolo y negligencia la inexistencia de información

CAUSAS DE SANCIÓN:

- 8) Realizar para intimidar a los solicitantes.
- 9) Denegar Intencionalmente información.
- 10) Clasificar información con dolo o negligencia
- 11) No desclasificar la Información
- 12) No atender los requerimientos de la Ley
- 13) No acatar las resoluciones del IAIP



GRACIAS