

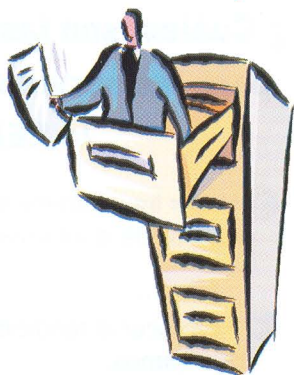
¿Cuáles son los casos en los que no se tendrá acceso a la información pública?

Aquella información que se considere como:

Reservada: es decir cuya revelación pueda causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las instituciones públicas y por tanto, al mismo Estado.

Confidencial: la que ponga en riesgo la vida, integridad, patrimonio, seguridad o salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas.

Los sujetos obligados deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información Pública.



En la interpretación de esta Ley, especialmente cuando se determine la calidad de reservada o confidencial de una información, se deberá favorecer el principio de publicidad de la misma.

¿Puedo ser sujeto de alguna responsabilidad si no cumpla con la Ley de Acceso a la Información Pública?

Sí, serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley (Artículo 54) las siguientes entre otras :

- Usar, sustraer, destruir, ocultar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su cargo.

- Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta Ley.

- Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial.

- Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en esta Ley.

- Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso de Acceso a la Información Pública.

Estas causas de responsabilidad o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones referidas en este artículo, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

www.inaipyucatan.org.mx

Lada sin costo

01.800.00.462.47

Oficinas del INAIP

Avenida Colón No. 185 entre 10 y 12,
Col. García Ginerés Tels: (999) 925.86.31,
925.87.44 y 925.78.75,
C.P. 97070 Mérida, Yucatán.

Correo electrónico: info@inaipyucatan.org.mx



Instituto Estatal
de Acceso a la
información Pública

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Aspectos Básicos para el Servidor Público

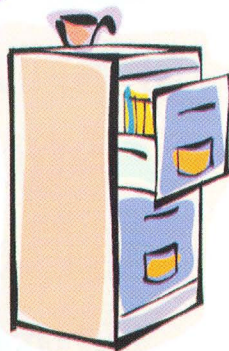
Porque la información
es para...**TODOS**

¿Cuál es el objeto de la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública (LEAIP) ?

La Ley Estatal de Acceso a la Información Pública tiene como fin garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública, transparentar la gestión gubernamental, favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos y garantizar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados.

¿Qué es Información Pública?

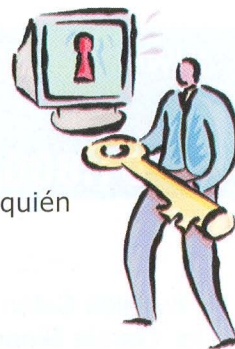
Se entiende por información pública, todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados.



¿Cuál es la información mínima obligatoria que deberá estar a disposición del público a través de las Unidades de Acceso a la Información (Artículo 9)?

- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables.
- Su estructura orgánica.
- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía.
- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas, entre otros.

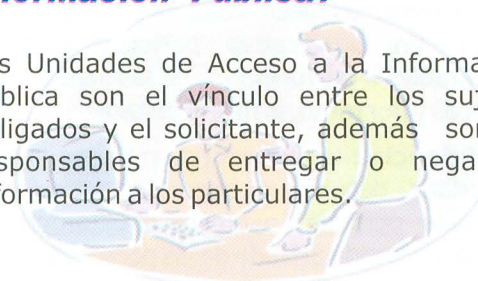
- Las metas y objetivos de sus programas operativos.
- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos, formatos y en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos.
- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución.
- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino.
- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones.
- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio.
- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados.
- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones.
- El padrón inmobiliario.
- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados.
- Entre otras.



La información del Artículo 9 deberá estar a disposición del ciudadano sin que medie solicitud por escrito.

¿Cuáles son las funciones de las Unidades de Acceso a la Información Pública?

Las Unidades de Acceso a la Información Pública son el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, además son las responsables de entregar o negar la información a los particulares.



¿Cuáles son las OBLIGACIONES para los servidores públicos en la LEAIP ?

- Hacer transparente su gestión mediante la difusión de la información pública.
- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos.
- Proteger los datos personales que posean.
- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia los archivos y documentos.
- Proporcionar la información pública que obre en sus archivos, conforme a las disposiciones de la presente.
- Entre otras.

Toda documentación producida, recibida, emanada y que tenga relación con los sujetos obligados, deberá estar en los archivos correspondientes.