



Instituto de Acceso
a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
del Estado de Oaxaca

PLAN DE TRABAJO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS





Contenido

<u>Introducción</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Organigrama de la Dirección de Asuntos Jurídicos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Objetivo general del Instituto</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Objetivo General de la Dirección de Asuntos Jurídicos</u>	5
<u>Objetivos específicos</u>	¡Error! Marcador no definido.
<u>Alineación a la Estructura Programática</u>	6
<u>Líneas de acción</u>	7
<u>Actividades sustantivas</u>	9
<u>Estrategia:</u>	9
<u>Actividades a realizar en la Dirección de Asuntos Jurídicos:</u>	9
<u>Actividades a realizar en materia de Procesos Jurídicos:</u>	10
<u>Actividades a realizar en materia de Quejas y Denuncias:</u>	11
<u>Otras actividades</u>	13
<u>Resultados esperados</u>	13
<u>Verificación de resultados</u>	14
<u>Cronograma de actividades</u>	15





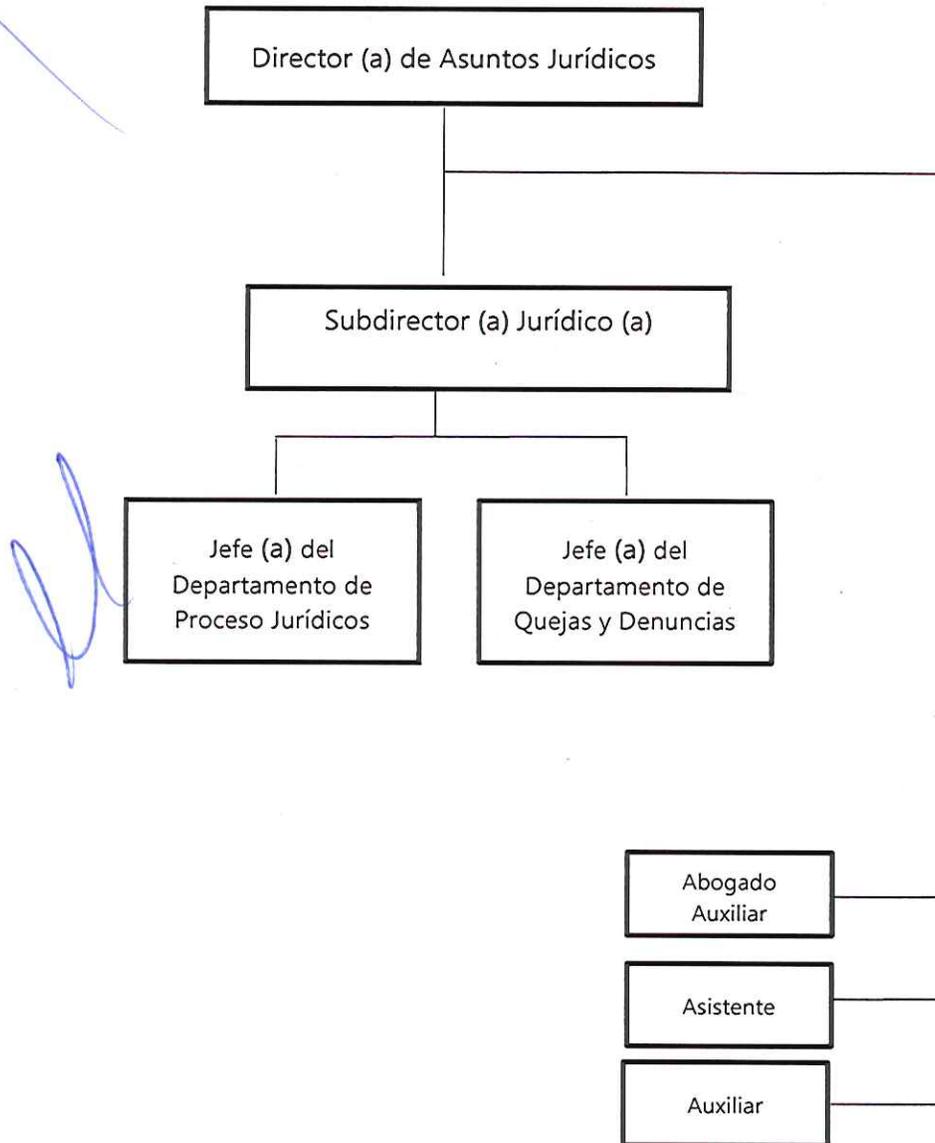
Introducción

El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (IAIP), es un Órgano constitucional autónomo del Estado, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento de los derechos humanos: de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados; ello, acorde con los instrumentos internacionales, la Constitución federal y la legislación local en la materia, así como, de manera específica, en términos del artículo 114 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Con fundamento en el artículo 9 fracción XXXVI del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se presenta el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Asuntos Jurídicos para el año 2021, documento en el cual se establece los objetivos, líneas de acción actividades sustantivas y la calendarización de las mismas, encaminadas a contribuir al logro de los objetivos institucionales y los contenidos en el Programa Operativo Anual del Instituto.



Organigrama de la Dirección de Asuntos Jurídicos





Objetivo general del Instituto

Garantizar el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, mediante la promoción y difusión de la cultura de transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, participación ciudadana, conservación de archivos y gobierno abierto, ejerciendo las facultades establecidas en la normatividad en la materia.

Objetivo general de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Representar al Instituto en todos aquellos procesos en los que tenga interés, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Objetivos específicos

- Proponer la normatividad interna en materia de reglamentos o implementación o mejoras a dicha normatividad.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en materia de acceso a la información pública, protección de datos personales, en unidad de transparencia, recursos de revisión, quejas y denuncias, amparos, laudos, vistas, en materia laboral y penal a los procedimientos en los que el Instituto forme parte.
- Coadyuvar y asesorar a las áreas administrativas del Instituto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Asesorar a los sujetos obligados en reuniones presenciales, virtuales o llamadas telefónicas que llegaran a solicitar.



Alineación a la Estructura Programática

Nombre del programa: 165 Prevención, Sanción, Transparencia, Rendición de cuentas y Combate a la corrupción.

Subprograma: Operación de mecanismos para el acceso a la información pública, protección de datos personales, prevención del sistema estatal de combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas.

El presente plan de trabajo contribuye a la realización del Plan Estratégico Institucional y al cumplimiento de las metas contenidas en la Matriz de Indicadores para resultados 2021, las líneas de acción y actividades programadas van encaminadas al cumplimiento de las siguientes actividades:

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2021										
Nombre del programa: Prevención, Sanción, Transparencia, Rendición de cuentas y Combate a la corrupción										
UR PARTICIPANTE		405. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES								
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRIM	4TO TRIM	META ANUAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE REPORTA EL INDICADOR
	RESOLVER PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA INICIADOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS RESUELTOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	(PROCEDIMIENTOS RESUELTOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA/ NUMERO DE DENUNCIAS RECIBIDAS POR INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA) * 100	TRIMESTRAL	25%	25%	25%	25%	100%	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS
									0	
	INTERPONER DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO GENERAL	PORCENTAJE DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO GENERAL	NUMERO DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO GENERAL/ NUMERO DE DENUNCIAS REMITIDAS POR LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS EN EL PERIODO * 100	TRIMESTRAL	25%	25%	25%	25%	100%	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS



LINEAS DE ACCIÓN

- Analizar el sistema normativo nacional y local en las materias de la competencia del Instituto para proponer a su Consejo General, la creación, adición o reformas a la normatividad interna, así como iniciativas de reforma a las leyes de la materia en el estado.
- Informar al Consejo General del Instituto una visión general y breve de los principales acontecimientos de interés institucional, en las materias de su competencia y en los sistemas de los cuales forma parte, como el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- Elaborar dictámenes respecto de las obligaciones de transparencia comunes, específicas, adicionales y locales, de los sujetos obligados de la entidad, para su análisis y en su caso validación por el Consejo General.
- Elaborar proyectos de Tablas de Aplicabilidad para los sujetos obligados.
- Elaborar dictámenes para autorizar el inicio, ampliación o término de la suspensión de plazos, durante la substanciación de los procedimientos a que se refieren las leyes de la materia, así como para el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados; para su análisis y en su caso validación por el Consejo General.
- Elaborar dictámenes, para Integrar y actualizar el Padrón de sujetos obligados, así como el acuerdo respectivo para la integración anual del Padrón de personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad; para su revisión y en su caso su validación por el Consejo General.



Instituto de Acceso
a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
del Estado de Oaxaca

- Substanciar los procedimientos de denuncia en contra de sujetos obligados por incumplimiento en la publicación de sus obligaciones de transparencia.
- Presentar denuncias en contra de sujetos obligados, por el incumplimiento a resoluciones en expedientes de recursos de revisión.
- Proponer y actualizar la normatividad interna del Instituto e iniciativas de reforma a la legislación local, para su análisis y en su caso validación por el Consejo General.
- Planear y estudiar la estrategia jurídica, para contestar y en su caso desistirse de demandas en materia civil, laboral, administrativa y juicios de amparo.
- Calificar la gravedad de las faltas y proponer al Consejo General, las medidas de apremio a que haya lugar en materia de Denuncias por incumplimiento y obligaciones de transparencia.
- Ejecutar de manera directa o con el apoyo de la autoridad competente, las medidas de apremio impuestas por el Consejo General, en materia de obligaciones de transparencia derivadas del procedimiento de verificación.
- Realizar las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones que se determinen en el desahogo del procedimiento sancionatorio para los infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, por incumplimiento en la publicación y/o actualización de obligaciones de transparencia.



Actividades sustantivas

Estrategia:

- Elaborar los documentos legales necesarios para la adecuada defensa del Instituto en los que forme parte en el año 2021

Actividades a realizar en la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- Asesorar al Consejo General, Ponencias, Unidades administrativas, así como los comités o grupos de trabajo del Instituto en materia jurídica, cuando así lo requieran.
- Coordinar la elaboración y someter a consideración del Consejo General para su aprobación, los proyectos de creación, adición y reformas a la normatividad del Instituto y demás normatividad que resulte de observancia general para el Estado de Oaxaca.
- Supervisar la compilación de documentos normativos vigentes e históricos del Instituto.
- Asesorar a los sujetos obligados y al público en general en cuanto a solicitudes de información, solicitudes derechos ARCO, recursos de revisión y demás temas relacionados con el quehacer institucional.
- Elaborar proyectos para la radicación y substanciación de procedimientos de denuncia en contra de los Sujetos obligados por incumplimiento en la publicación de sus obligaciones de transparencia.



Instituto de Acceso
a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
del Estado de Oaxaca

- Elaborar los proyectos de las medidas de apremio derivadas por el incumplimiento en la publicación y actualización de sus obligaciones de transparencia de los Sujetos obligados.
- Elaborar los proyectos de las sanciones correspondientes por el incumplimiento en la publicación y actualización de sus obligaciones de transparencia para infractores que no tengan calidad de servidores públicos.

Actividades a realizar en el departamento de Procesos Jurídicos:

- Elaborar los documentos legales necesarios para la adecuada defensa del Instituto ante los diversos órganos jurisdiccionales.
- Elaborar las denuncias de hechos y formular querellas; así como coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas o legajos de investigación y durante el proceso penal.
- Elaborar las denuncias y demás acciones que procedan, por los probables delitos que pudieran resultar de los procedimientos que el Instituto instruya con motivo de su competencia.
- Elaborar los escritos de demanda, contestaciones y desistimientos en materia civil, laboral, contencioso-administrativo y juicios de amparo.
- Elaborar pruebas, formular alegatos, así como todo tipo de recursos, en los procesos judiciales y administrativos en los que el Instituto sea parte o tenga interés jurídico.



- Preparar los procedimientos para-procesales a nombre del Instituto en su calidad de patrón ante los tribunales laborales.
- Preparar posiciones para que el representante legal y apoderado del Instituto absuelva cuando sea requerido.
- Elaborar proyectos para la substanciación de procedimientos de denuncia en contra de Sujetos obligados por incumplimiento a las resoluciones emitidas por el consejo general derivados de los recursos de revisión.
- Elaborar proyectos para la substanciación de procedimientos de denuncia en contra de Sujetos obligados por incumplimiento en la publicación y actualización de sus obligaciones de transparencia.
- Elaborar vista para hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control del Sujeto obligado respecto al incumplimiento de los recursos de revisión, y de las denuncias en materia de protección de datos y por incumplimiento de obligaciones de transparencia.
- Elaborar y presentar denuncias ante la autoridad competente por incumplimiento a las resoluciones del Consejo General.

Actividades a realizar en el departamento Quejas y Denuncias:

- Resolver los procedimientos de denuncia por incumplimiento en la publicación de obligaciones de transparencia.
- Coordinar la elaboración y actualización del padrón de Sujetos obligados.



→ Elaborar y actualizar el padrón de personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el Estado de Oaxaca.

→ Elaborar la propuesta de dictamen correspondiente a las tablas de aplicabilidad integral de obligaciones de transparencia comunes, específicas, adicionales y de la ley local aplicables a cada Sujeto obligado para su aprobación.

→ Asesorar a los sujetos obligados en cuanto a cómo elaborar su tabla de aplicabilidad y asesorar a sujetos obligados con las contestaciones a requerimientos elaborados por el departamento.

→ Asesorar al público en general en cómo presentar su denuncia en materia de obligaciones de transparencia.

→ Elaborar dictámenes de incorporación y desincorporación al padrón de sujetos obligados, ya sea a petición de parte o de oficio.

→ Elaborar resoluciones en denuncias por obligaciones de transparencia.



Otras actividades

- Atender dentro de los plazos legales las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales turnadas por la Unidad de Transparencia a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Atender, solventar y dar seguimiento a los requerimientos que hagan llegar los diferentes Juzgados o Tribunales en los cuales el Instituto tenga interés
- Realizar la publicación, actualización y validación de las obligaciones de transparencia asignadas a la Dirección, en la PNT y en el Portal Institucional

Resultados esperados

- Contar con una defensa técnica, adecuada y confiable para el instituto con el fin de visualizar los alcances legales de los actos en los que forme parte este Organismo Garante
- Contar con acervo jurídico de orden local, confiable en normatividad de Acceso a la información pública y protección de datos personales para poner a disposición de sujetos obligados y de particulares
- Brindar una justicia pronta, eficaz y de confianza en materia de denuncias de temas de transparencia y datos personales cumpliendo con el compromiso social, y con la credibilidad y reconocimiento de la ciudadanía
- Padrón de sujetos obligados actualizado en materia de obligaciones de transparencia
- Atender puntualmente los requerimientos de asesorías a las diferentes áreas que integran el Instituto



Instituto de Acceso
a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
del Estado de Oaxaca

Verificación de resultados

- Informes trimestrales de avances de gestión
- Informe de actividades trimestrales de la Dirección al Consejo General del Instituto
- Informe anual del Instituto que se presenta en el Congreso del Estado de Oaxaca
- Auditorías internas realizadas por la Contraloría General
- Plataforma Nacional de Transparencia



Cronograma de actividades

LÍNEAS DE ACCIÓN	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	D
Analizar el sistema normativo nacional y local en las materias de la competencia del Instituto para proponer a su Consejo General, la creación, adición o reformas a la normatividad interna, así como iniciativas de reforma a las leyes de la materia en el Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar dictámenes respecto de las obligaciones de transparencia comunes, específicas, adicionales y locales, de los sujetos obligados de la entidad, para su análisis y en su caso validación por el Consejo General			X			X			X			
Elaborar dictámenes para autorizar el inicio, ampliación o término de la suspensión de los plazos, durante la substanciación de los procedimientos a que se refieren las leyes de la materia, así como para el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados; para su análisis y en su caso validación por el Consejo General		X							X			
Elaborar proyectos de Tablas de Aplicabilidad para los sujetos obligados				X								
Elaborar dictámenes, para Integrar y actualizar el Padrón de sujetos obligados, así como el	X			X			X			X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Instituto de Acceso
a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
del Estado de Oaxaca

LÍNEAS DE ACCIÓN		ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	D
Atender, solventar y dar seguimiento a los requerimientos de información que requieran las áreas que integran el Instituto, así como organismos externos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar la publicación, actualización y validación de las obligaciones de transparencia asignadas a la Dirección, en la PNT y en el Portal Institucional		X			X		X				X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

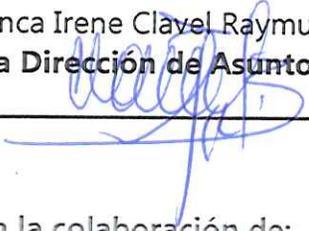
[Handwritten signature]



Instituto de Acceso
a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
del Estado de Oaxaca

H

Lcda. Blanca Irene Clavel Raymundo
Encargada de la Dirección de Asuntos Jurídicos



Con la colaboración de:

Subdirección Jurídica

Departamento de Quejas y Denuncias

Departamento de Procesos Jurídicos

Abogado Auxiliar

Asistente

Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia

o