













Informe de Pasivos Contingentes

**NO APLICA**

**b)** **NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

No se utilizaron cuentas de orden.

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**1. Introducción**

De acuerdo con la publicación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado se Autoriza por parte de la Legislatura Local vigente el Calendario de Presupuesto de Egresos del Ente Público, de acuerdo a las necesidades propias de la Entidad, el cual es aplicado de acuerdo al Calendario de Presupuesto de Egresos Aprobado por la Legislatura Local, mediante un Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal.

**2. Panorama Económico y Financiero**

No existen riesgos externos para el funcionamiento y operación del ente, ya que el ingreso depende únicamente de las Participaciones Estatales transferidas.

**3. Autorización e Historia**

a) La fecha de creación de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales es del 12 de enero de 2007, entrando en operación el 2 de enero de 2008.

b) La estructura de la Comisión está conformada principalmente por un Consejo General, integrado por tres Comisionados Propietarios y cuatro Direcciones

**4. Organización y Objeto Social**

a) Objeto: Regular el Derecho de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en la fracción V del artículo 19 de la Constitución

Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

b) Principal actividad: Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales

c) Ejercicio Fiscal 2015

d) Organismo Público Autónomo

e) Contribuciones fiscales: Impuesto sobre la renta, Sueldos y Salarios y Arrendamiento de inmueble, 2% sobre nómina estatal.

f) Estructura organizacional básica:

Consejo General: Conformado por tres Comisionados Propietarios, asignado a cada uno la Titularidad de cada Ponencia

Secretaria Técnica y de Asuntos jurídicos

Dirección de Capacitación y Vinculación con Entidades Pública

Dirección de Desarrollo Administrativo

Dirección de Informática

g) No Aplica

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

a) Se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) En base a la normatividad aplicada

c) Se aplicaron los Postulados básicos

d) No aplica Normatividad supletoria.

e) No aplica

**6. Políticas de Contabilidad Significativas**

No Aplica

**7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

No Aplica

**8. Reporte Analítico del Activo**

No Aplica

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

No Aplica

**10. Reporte de la Recaudación**

No Aplica

**11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

No Aplica

**12. Calificaciones otorgadas**

No Aplica

**13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno: Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal

b) Programa Operativo Anual y Reglamento Interno

**14. Información por Segmentos**

No Aplica

**15. Eventos Posteriores al Cierre**

Se cuenta con un Presupuesto Autorizado, el cual no sufre modificaciones en presupuesto de ingreso Autorizado.

**16. Partes Relacionadas**

No Aplica

**17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

Se cumple con el criterio establecido

