



GUÍA CIUDADANA

# DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

**Coordinación para la elaboración, diseño y  
publicación de la presente guía**

**C. Sara Mariana Jara Carrasco**

Directora de Comunicación, Capacitación, Evaluación,  
Archivo y Datos Personales

---

**Elaboró**

**C. Sara Mariana Jara Carrasco**

Directora de Comunicación, Capacitación, Evaluación,  
Archivo y Datos Personales

**Diseño**

**C. Jonathan Bohórquez Serrano**

# GUÍA CIUDADANA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**5**

¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP)?

**7**

¿Qué es la información pública?

**9**

¿Quiénes están obligados a proporcionar información?  
*¿Qué es un sujeto obligado?*

**11**

¿Qué es la unidad de transparencia?

**13**

¿Qué es una solicitud de acceso a la información y cómo se puede presentar?

**19**

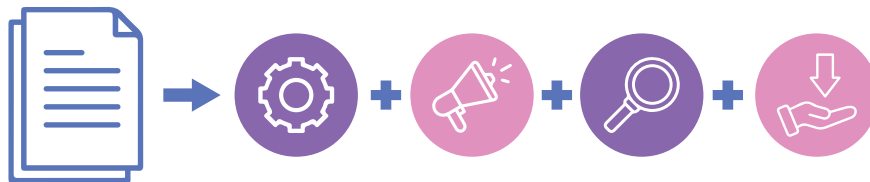
¿Qué puedo hacer si no me responden la solicitud de acceso a la información?

**23**

¿Qué es el OGAIPO?

**¿QUÉ ES EL  
DERECHO DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA  
(DAIP)?**

Es el **DERECHO HUMANO** que tiene **toda persona** de solicitar *investigar, difundir, buscar y recibir* **GRATUITAMENTE** la *información que generan, administran o tienen en posesión los Sujetos obligados*, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona solicitante necesite acreditar interés alguno o justificar su uso.



# **¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN PÚBLICA?**



**TODOS ARCHIVO, REGISTRO O DATO**, cualquiera que sea su soporte o formato, que obre en poder de los sujetos obligados como consecuencia del ejercicio de sus funciones, facultades o atribuciones.

Esta información tiene que ser **completa, veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable**.

La información pública es útil para conocer el desempeño de tu gobierno, su organización interna y su manejo de los recursos públicos.

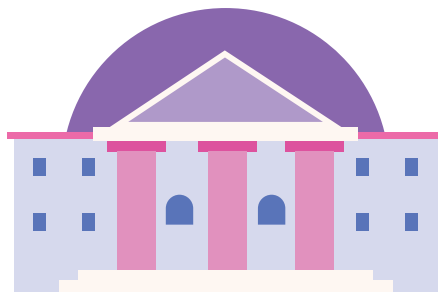


# **¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A PROPORCIONAR INFORMACIÓN?**

*¿QUÉ ES UN SUJETO OBLIGADO?*

Todos los **SUJETOS OBLIGADOS** que *reciban recurso público o realicen actos de autoridad*.

Los Sujetos Obligados son cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; así como los órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, universidades públicas o sindicatos.



**¿QUÉ ES LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA?**

**OFICINA ADMINISTRATIVA** *del sujeto obligado* encargada de *recabar, publicar y difundir* la **INFORMACIÓN PÚBLICA** que generan todas las áreas administrativas de la institución en el ejercicio de sus competencias; recibe y da trámite a las solicitudes de acceso a la información que lleguen; auxilia a la ciudadanía en presentar las solicitudes; entrega o niega la información solicitada; y, sirve como **VÍNCULO** *entre el sujeto obligado y la sociedad.*



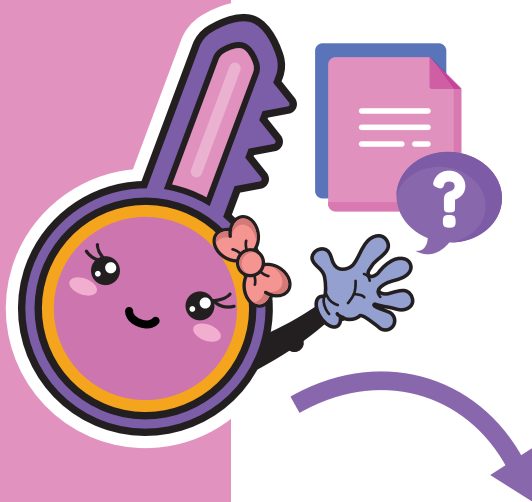
**¿QUÉ ES UNA SOLICITUD  
DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y CÓMO SE  
PUEDE PRESENTAR?**

Es una **PETICIÓN**, ya sea de manera *verbal o escrita*, que realizan las personas a los sujetos obligados, *para obtener información* que generan en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, que se encuentre en cualquier soporte documental existente dentro de sus archivos.

Cualquier persona puede presentar una solicitud de acceso a la información pública, o a través de un representante legal; la solicitud es gratuita y *se puede interponer de manera anónima*, se puede presentar a través de:

- De forma presencial, en la unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, ya sea de manera





verbal o mediante un escrito libre o en los formatos aprobados para tal fin.

- Al correo electrónico oficial de la unidad de transparencia del sujeto obligado.
- Por correo postal o telégrafo.
- Plataforma Nacional de Transparencia.





*Las Unidades de Transparencia auxiliarán a los particulares en la elaboración de **SOLICITUDES**, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, desconozca el uso de medios electrónicos, o se trate de una persona que se encuentre en situación de vulnerabilidad.*

La solicitud de acceso a la información, conforme al artículo 124 de la LGT, deberá contener los siguientes datos:

- Datos del sujeto obligado al que se le dirige.
- Descripción de la información solicitada.

- Lugar o medio para recibir la información y notificaciones.
- Modalidad para la entrega de información.

Los sujetos obligados tienen hasta 10 días hábiles para notificar la respuesta a la solicitud presentada, contados a partir del día siguiente de su presentación.

En dado caso que el sujeto obligado no de contestación a la solicitud presentada, tú tienes derecho de promover un *medio de impugnación*, llamado **RECURSO DE REVISIÓN**.



Si no cuentas con una cuenta en la Plataforma Nacional de Transparencia o se te dificulta presentar la solicitud a través de los medios anteriormente mencionados, marca al **Centro de Atención a la Sociedad (CAS OAXACA)**, nosotros te podemos ayudar y presentar tu solicitud.

**800 004 3247**



**¿QUÉ PUEDO HACER SI  
NO ME RESPONDEN LA  
SOLICITUD DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN?**

Cuando el **SUJETO OBLIGADO** *no entregue la información o la entregue incompleta*, puedes inconformarte y presentar un **RECURSO DE REVISIÓN** ante el Órgano Garante o ante la unidad de transparencia del sujeto obligado que haya dado o no, respuesta a la solicitud de acceso a la información pública.

Toda persona podrá interponerlo o a través de un representante legal, mediante *escrito libre* o a través de los *formatos establecidos* o por medio del *sistema electrónico establecido*; dentro de los 15 días siguientes contados a partir de:

- La notificación de la respuesta a la solicitud de información.



- El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando no fuera entregada.

El recurso de revisión, conforme al artículo 144 LGT, deberá contener lo siguiente:

- Nombre de quien impugna o su representante legal o mandatario.
- Sujeto obligado señalado.
- Domicilio para oír o recibir notificaciones.
- Acto o resolución que se impugna.

- El número de folio de la solicitud presentada o el documento que acredita su existencia.
- Fecha en que se notificó la respuesta a la solicitud o en su caso, la presentación de la misma.
- Razones o motivos de inconformidad.
- En su caso, copia de la respuesta que se impugna.

**¿QUÉ ES EL OGAIPO?**



Es un órgano autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, encargado de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno.

El OGAIPO está integrado por 5 comisionadas y comisionados, juntos conforman el Consejo General, **máximo órgano deliberativo**.



Ten en cuenta que el ejercicio del derecho de acceso a la información fomenta la construcción y la participación ciudadana al proporcionar herramientas para el conocimiento de las personas que les permita proponer, intervenir y dar seguimientos a los proyectos comunitarios y, así exigir, la rendición de cuentas a los servidores públicos en cuanto a las decisiones que toman en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

El derecho de acceso a la información pública es útil para conocer el desempeño de tu gobierno, su organización interna y el manejo de los recursos públicos.

**¡RECUERDA QUE TÚ TIENES EL DERECHO DE SOLICITARLA! ¡NOSOTROS TE APOYAMOS!**



Almendros 122. Colonia Reforma.  
Oaxaca de Juárez, Oax.  
C.P. 68050



951 515 11 90

800 00 43247

*Centro de Atención a la Sociedad - CAS OAXACA*