



GUÍA PRÁCTICA PARA MUNICIPIOS

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y 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

**GUÍA PRÁCTICA PARA MUNICIPIOS
EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

BIENVENIDA

Tienes en tus manos un documento que te ayudará a entender de forma sencilla los conceptos y procedimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública necesarios para cumplir con las obligaciones que tienes como autoridad municipal y que están establecidas en las normas jurídicas aplicables.

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), elaboró la presente guía en la que se da a conocer de forma sintetizada y sencilla las principales obligaciones de transparencia que tienen los municipios en su calidad de sujetos obligados.

Además, este material es un instrumento de consulta cotidiana que tiene como última finalidad propiciar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la consolidación de una cultura de transparencia en los municipios del estado de Oaxaca.



FIGURAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.1 SUJETOS OBLIGADOS

¿Qué es un Sujeto Obligado?

De acuerdo con las leyes en la materia, un sujeto obligado es **cualquier entidad, autoridad, órgano y organismo** de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como de cualquier persona física, moral o sindicato **que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad** en el ámbito de la Federación, de las Entidades Federativas y **LOS MUNICIPIOS**.

Es así que la ley local de transparencia determina que los Ayuntamientos y la Administración Pública Municipal son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información.

Por lo tanto, los **570 municipios** de Oaxaca **SON SUJETOS OBLIGADOS** en materia de transparencia y acceso a la información pública y se encuentran incorporados al Padrón de Sujetos Obligados aprobado por el órgano garante en el estado de Oaxaca.

Si tú eres una autoridad municipal te toca conocer y cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información

¿Cuáles son estas obligaciones?

- **Documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades** expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, así como en el ejercicio de recursos públicos, debiendo sistematizar la información.
- **Publicar, actualizar y mantener disponible**, de manera proactiva, a través de los medios electrónicos con que cuenten, **la información a que se refiere la Ley General y la ley Local**;
- **Dar acceso a la información pública que les sea requerida**, en los términos de las disposiciones normativas aplicables
- **Contar con el material y equipo** necesario a disposición del público, así como, la **asistencia técnica** necesaria, para facilitar las solicitudes de acceso a la información y la interposición de los recursos de revisión.
- **Responder las solicitudes de acceso de información** que le sean presentadas.

- **Generar la información** que se pondrá a disposición de la población en **datos abiertos**, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución.
- **Constituir el Comité de Transparencia y las Unidades de Transparencia**, dando vista al Órgano Garante de su integración y los cambios de sus integrantes.
- **Designar a titulares de las Unidades de Transparencia**, quienes dependerán directamente de la persona titular del Municipio.

1.2 COMITÉ DE TRANSPARENCIA

¿Qué es y cómo se integra el Comité de Transparencia?

El Municipio en su calidad de sujeto obligado debe contar con un Comité de Transparencia, que estará integrado de manera colegiada y por un número impar, nombrado por la Presidencia Municipal. Sus integrantes no podrán depender jerárquicamente entre sí.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad. En sus sesiones, el Comité de Transparencia puede contar con invitadas y/o invitados que tendrán voz, pero no voto.

El Comité participa confirmando, modificando o revocando las siguientes determinaciones:

- Ampliación de plazo de atención a las solicitudes de información.
- Inexistencia de la información.
- No competencia para atender la solicitud.
- Clasificación de la información como reservada o confidencial.

1.3 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Como te mencionamos en el apartado anterior, **una de tus obligaciones es constituir y designar a la o el Responsable de la Unidad de Transparencia Municipal.**

La Unidad de Transparencia es el vínculo entre el Municipio y las personas solicitantes, ya que es una ventanilla de gestión que tiene las siguientes funciones:

- Recibir, dar trámite y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información que se presenten al Municipio.

- Apoyar a las personas a realizar solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlas a que presenten la solicitud ante el sujeto obligado correspondiente.
- También tienen la responsabilidad de recabar, difundir y propiciar que las áreas actualicen periódicamente la información relativa a las obligaciones de transparencia.

De acuerdo a la Ley de Transparencia Local, todos los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia, que deberá ubicarse en oficinas visibles y accesibles al público.

Para cumplir con esta obligación la Presidencia municipal realizará el nombramiento de la persona Responsable de la Unidad de Transparencia y **expedirá el documento (nombramiento)** correspondiente.

1.4 ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Las áreas dentro del sujeto obligado son aquellas instancias que cuentan o que pueden contar con la información y que están revistas en el reglamento interior, estatuto orgánico o equivalentes como puede ser el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

¿De qué manera colaboran las distintas áreas del municipio en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia?

Las áreas administrativas y regidurías deben colaborar en:

- La búsqueda de información para atender solicitudes de acceso.
- Publicación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia señaladas en los Artículos 70 y 71 de la Ley General, así como el Artículo 30 de la Ley Local.
- Generar las propuestas para atención por parte del Comité de Transparencia.

1.5 OGAIPO

¿Qué es?

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), es un órgano autónomo del Estado de Oaxaca, especializado, independiente, imparcial, colegiado, **responsable de salvaguardar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.**

El OGAIPO tiene facultades para **revisar el cumplimiento** de las disposiciones normativas **en materia de transparencia y acceso a la información**, entre las principales se encuentran:

- **Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia**

El OGAIPO es la autoridad que revisa que los sujetos obligados publiquen la información derivada de las obligaciones de transparencia y que esta cumpla con los requisitos que la ley establece.

La revisión se realiza a través de una verificación virtual de forma muestral y periódica (cada año).

- **Conocer y resolver los Recursos de Revisión**

Otra función del OGAIPO es conocer y resolver las inconformidades que presentan las personas solicitantes en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información brindadas por los sujetos obligados o ante la falta de esta.

El recurso de revisión como medio de defensa para la persona solicitante puede presentarse por:

- La clasificación de la información.

- La declaración de inexistencia de información.
- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- La entrega de información incompleta.
- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos.
- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para la o el solicitante.
- Los costos o tiempos de entrega de la información.
- La falta de trámite a una solicitud.
- La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- La orientación a un trámite específico.

2

ARTÍCULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

¿Qué dice el Artículo 6° Constitucional?

Desde el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establecen las bases y principios para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) en México. Este artículo señala lo siguiente:

- Toda información en posesión de cualquier autoridad (Sujeto Obligado), incluyendo a los MUNICIPIOS, es pública y solo podrá reservarse temporalmente por razones de interés público y de seguridad nacional.
- Toda persona sin necesidad de justificar su interés, tendrá acceso GRATUITO a la información pública.
- Los sujetos obligados, entre ellos, los MUNICIPIOS deberán preservar sus documentos en archivos administrativos y publicarán la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos.

- Las leyes determinarán la forma en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información (Ley General)
- La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que disponen las leyes

3

OBLIGACIÓN DE PUBLICAR, ACTUALIZAR Y MANTENER DISPONIBLE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

¿Cuál es la información pública que deben dar a conocer los municipios?

La información que los municipios deben publicar está señalada en los Artículos 70 y 71 de la Ley General y en el Artículo 30 de la Ley local; los rubros señalados en estos artículos son considerados como “información pública de oficio” es decir, que **siempre tiene que estar disponible y actualizada, sin que haya de por medio una solicitud.**

Además, esta información debe ser actualizada por lo menos cada tres meses. Una vez que concluye cada periodo trimestral, se tienen 30 días para actualizarla.

3.1 OBLIGACIONES COMUNES

Artículo 70.

Ley General de Transparencia y acceso a la información pública

A través del **Artículo 70** de la Ley General se establecen las **OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES**, es decir, la información que **TODOS** los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantenerla actualizada, de acuerdo con sus facultades, funciones u objeto social.

Los rubros de información señalados en este artículo son los siguientes:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado;
- II. Su estructura orgánica completa;
- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

- VII.** El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento;
- VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos;
- IX.** Los gastos de representación y viáticos;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios;
- XII.** Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos;
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza;

- XVII.** La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente;
- XVIII.** El listado de Servidores Públicos sancionados;
- XIX.** Servicios;
- XX.** Trámites;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados;

- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza;
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Estadísticas generadas;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII.** Los convenios celebrados;
- XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos;
- XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII.** Los programas que ofrecen;

- XXXIX.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;
- XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII.** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto;
- XLIV.** Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII.** El listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas;

- XLVIII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

NOTA: De acuerdo al Artículo 19 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, todos los Sujetos Obligados deben publicar la información señalada en el artículo 70 de la Ley General sin que medie solicitud alguna y los Sujetos Obligados, deben informar al OGAIPO cuáles son los rubros de información que NO les sean aplicables.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 71.

Ley General de Transparencia y acceso a la información pública

Además de la información señalada en el artículo 70, se deberá publicar la información referente a las **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para los Poderes Ejecutivos: Federal, de las entidades federativas y municipios**, señaladas en el artículo 71 de la Ley General, estas obligaciones son las siguientes:

- a. El Plan de Desarrollo Municipal;
- b. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados
- c. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas;
- d. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos;
- e. Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos;
- f. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
- g. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

Adicionalmente, en el caso de los municipios:

- a. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;
- b. Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

Artículo 30.

Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno del estado de Oaxaca (LTAIPBGO)

Este artículo de la Ley local indica que además de lo señalado en el artículo 71 de la Ley General, los Municipios, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:

- I. El catálogo de falta o infracciones que contengan los ordenamientos municipales, con las sanciones a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en el supuesto, así como el monto mínimo y máximo de las multas que pudieran ser aplicadas en su caso;

- II. El monto de los recursos públicos recibidos de la Federación y el Estado, así como el monto de los ingresos propios recaudados;
- III. Las cantidades recabadas por concepto de multas, así como, en su caso, el uso o aplicación que se les den;
- IV. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten;
- V. En su caso, el contenido de la Gaceta Municipal;
- VI. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
- VII. Las actas de sesiones de cabildo;
- VIII. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles y los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del municipio;
- IX. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;
- X. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones fe-

derales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;

- XI.** Las rutas establecidas en planos y tarifas de transporte público en la página oficial y en lugares públicos visibles;
- XII.** Las obras priorizadas, el monto económico asignado a cada una de ellas, así como el avance y conclusión de cada una de las obras a las que se han asignado recursos públicos;
- XIII.** Los informes de gobierno anuales una vez presentados y difundidos ante la ciudadanía;
- XIV.** Las versiones públicas de los contratos celebrados con las empresas a quienes se les han asignado la construcción de la obra pública;
- XV.** El atlas municipal de riesgos;
- XVI.** Las ordenanzas y reglamentos municipales aprobados y vigentes; El Bando de Policía y Gobierno deberá publicarse o ponerse a disposición del público, dentro de los 90 días siguientes del inicio de cada administración municipal;

- XVII.** Los planes de desarrollo municipal;
- XVIII.** A través de los organismos operadores municipales o intermunicipales de agua potable y alcantarillado deberán publicar lo siguiente:
 - a.** El número de usuarios con servicios de agua potable y de aquellos que también cuenten con drenaje;
 - b.** Las cuotas de pago según los tipos de servicios de agua potable y de descarga de drenaje;
 - c.** El número de usuarios que ha realizado el pago de agua potable o descargas
 - d.** Las inversiones o ingresos federales, estatales y municipales o de otras fuentes de financiamiento;
 - e.** La inversión semestral y anual de nuevas redes y en el mantenimiento del sistema;
 - f.** Monto del pago de servicios a CONAGUA.
- XIX.** XIX. Las demás que determinen las Leyes.

4

¿CUÁLES SON LAS DIFERENTES FORMAS PARA DAR PUBLICIDAD A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO?

Las principales y más recomendadas son las que se realizan vía internet, como pueden ser:

1. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
2. Página de internet propia.
3. Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM).

Sin embargo, existen otros medios considerados alternativos que pueden ser utilizados para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinada población.

Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, y son entre otros:

- Gacetas informativas o periódicos emitidos por el Municipio.
- Periódicos murales o pizarrones en el palacio municipal o lugares públicos.
- Mesa en el palacio municipal en la que esté disponible la información.

- Radios comunitarias.
- Carteles.
- Volantes.
- Audiovisuales pedagógicos.
- Mantas.
- Redes sociales.
- Folletos.

4.1 CONSIDERACIONES DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RESPECTO DE LOS MUNICIPIOS CON POBLACIÓN MENOR A 70 MIL HABITANTES

Esta es la Ley reglamentaria del Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia y acceso a la información pública. Tiene por objeto, establecer los principios y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad.

En su Décimo Transitorio, la Ley General de Transparencia señala que, los municipios con población menor a 70 mil habitantes

cumplirán con las obligaciones de transparencia de conformidad con sus posibilidades presupuestarias.

Lo anterior, sin perjuicio de que dichos municipios continuarán cumpliendo con las obligaciones de información a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que emanan de ésta, en los plazos, términos y condiciones previstas en dicha ley y en las disposiciones referidas.

Dichos municipios podrán solicitar al Organismo garante de la Entidad Federativa correspondiente, que, de manera subsidiaria, divulgue vía Internet las obligaciones de transparencia correspondientes.

Nota: En Oaxaca, solo seis de los 570 municipios cuentan con una población superior a los 70 mil habitantes y deben publicar en Plataforma Nacional de Transparencia. Esos seis municipios son: Oaxaca de Juárez, Santa Cruz Xoxocotlán, Juchitán de Zaragoza, Salina Cruz, San Juan Bautista Tuxtepec y Huajuapán de León. Los demás pueden publicar su información a través de medios alternativos, incorporarse de forma voluntaria a la PNT o solicitar al OGAIPO que de forma subsidiaria divulgue sus obligaciones vía internet.

5

PROCESO PARA RESPONDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO DE INFORMACIÓN QUE LE SEAN PRESENTADAS

5.1 ¿QUÉ ES UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

- Es una petición que cualquier persona puede presentar ante la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados requiriendo información que se encuentra en sus archivos y sin necesidad de acreditar personalidad, interés, causas y fines.
- Las personas pueden presentar solicitudes de información haciendo uso de su nombre completo o de un seudónimo y sin necesidad de explicar el uso que darán a la información que requieren.
- La información solicitada puede ser sobre cualquier actividad que lleven a cabo los municipios como: proyectos y programas, desempeño de las y los servidores públicos, gastos que realizan, presupuesto y cómo lo están ejerciendo, etc.

5.2 ¿CÓMO SE PRESENTA UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

- En forma verbal (para fines de consulta y orientación).
- Vía electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- CAS Oaxaca - 8000043247.
- Correo electrónico.
- En forma física: mediante un escrito libre o en un formato aprobado por el OGAIPO.
- Correo postal.
- Telégrafo.

5.3 ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

1. Datos de identificación del sujeto obligado (municipio) al que está dirigida la solicitud.
2. Descripción de la información solicitada.
3. Señalar medio para recibir notificaciones y la información.

4. Modalidad en que desea recibir la información (vía electrónica, copia certificada, copia simple, etc.)

5.4 PLAZO QUE TIENE EL MUNICIPIO PARA RESPONDER UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

En el estado de Oaxaca, se cuenta con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

En caso de que se justifique, se podrá hacer uso de una ampliación del plazo de atención hasta por cinco días más. La ampliación de plazo deberá notificarse a más tardar al segundo día después de haber presentado la solicitud.

5.5 ¿QUÉ PASA SI LA PERSONA SOLICITANTE NO QUEDA CONFORME CON LA RESPUESTA O EL MUNICIPIO NO ENTREGA LA INFORMACIÓN?

La persona solicitante tiene el derecho de presentar un recurso de revisión ante el OGAIPO. El plazo para presentar este medio de impugnación es de 15 días hábiles después de haber concluido el plazo de la solicitud de información.

6

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Si no se cumple con lo señalado en las disposiciones aplicables, las y los servidores públicos de los municipios pueden ser sancionados.

Las causas de responsabilidad administrativa se encuentran especificadas en el artículo 174 de la Ley Local. Algunas de ellas, aluden a lo siguiente:

- La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta Ley.
- No publicar o no actualizar, la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos.
- Denegar dolosamente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a esta Ley.

- Clasificar dolosamente como reservada, información que no cumpla con las características señaladas en esta Ley.
- Incumplir los plazos de atención previstos.
- No acatar las resoluciones emitidas por el Órgano Garante.
- Declarar inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.

De acuerdo al Artículo 175 de la Ley Local, las conductas a las que se refiere el Artículo 174 serán sancionadas por el Órgano Garante, y en su caso, conforme a su competencia darán vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

En el Artículo 166 de la misma Ley, se establece que el Órgano Garante podrá imponer a la o el servidor público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio: apercibimiento, amonestación pública o multa.

Es importante señalar que, el incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Órgano Garante y que **las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.**

Asimismo, de acuerdo al Artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal, es causa de suspensión de mandato el incumplimiento de una resolución en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dictada por el Órgano Garante de Transparencia del Estado, así como el Órgano Garante a nivel nacional.

**Esperamos que la información presentada
en esta guía te sea de utilidad.**

Estamos para atenderte en la calle de
Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Departamento de Formación y Capacitación.

Dirección de Comunicación, Capacitación,
Evaluación, Archivo y Datos Personales.

951 51 5 11 90 Extensión 206.

www.ogaipoaxaca.org.mx



OGAIP Oaxaca