**Unidad de**

**Transparencia Municipal**

**ESPAÑOL** E

# 01

***¿QUÉ ES UNA SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?***

ES UN ESCRITO QUE CUALQUIER PERSONA PUEDE PRESENTAR ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, SOLICITANDO INFORMACIÓN DE ACCESO PÚBLICO EN DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, LA CUAL DEBERÁ SER ACCESIBLE, CONFIABLE, VERIFICABLE, VERAZ Y OPORTUNA.

# 04

***¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL?***

SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL LA QUE CONTIENE DATOS PERSONALES CONCERNIENTES A UNA PERSONA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE. TELÉFONO DE CONTACTO: 9514387428 DIRECCIÓN AV. OAXACA 210-A FRACC. SAN JOSÉ LA NORIA C.P. 68120

**02**

***¿CUALQUIER INFORMACIÓN QUE POSEE EL GOBIERNO ES PÚBLICA Y, POR LO TANTO, LA PUEDO SOLICITAR?***

LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, ESTABLECE QUE TODA LA INFORMACIÓN QUE POSEAN LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP), ES PÚBLICA, EXCEPTO AQUELLA QUE SEA CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL.

# 05

***¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA Y ANTE QUIÉN?***

CUALQUIER PERSONA POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

# 08

**03**

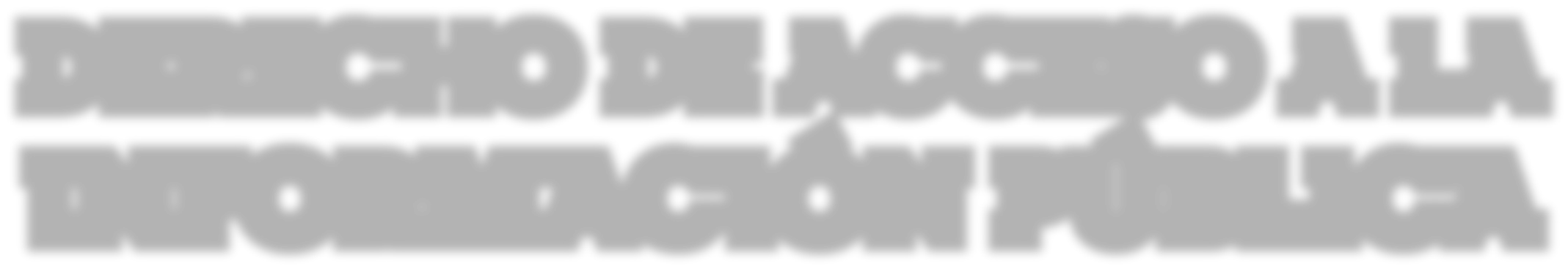
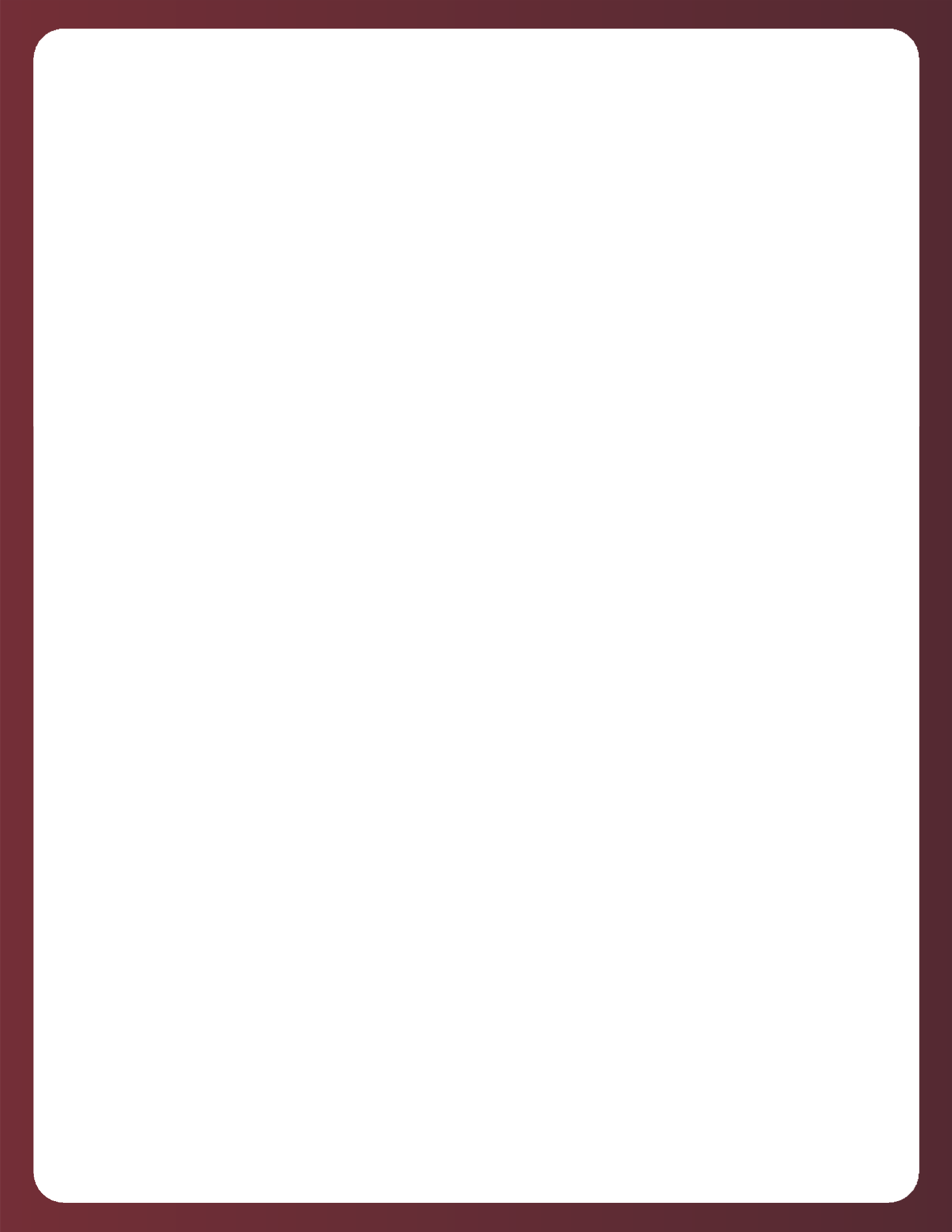
***¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN RESERVADA?***

LA INFORMACIÓN RESERVADA ES AQUELLA CUYA DIFUSIÓN SEA CLASIFICADA COMO RESERVADA Y SU PUBLICACIÓN PUDIERA CAUSAR UN DAÑO MAYOR AL INTERÉS DE CONOCERLA.

# 06

***¿SE DEBE JUSTIFICAR EL POR QUÉ UN PARTICULAR REQUIERE DETERMINADA INFORMACIÓN PÚBLICA?* NO. USTED NO DEBE DAR NINGUNA EXPLICACIÓN DEL POR QUÉ REQUIERE DETERMINADA INFORMACIÓN NI PARA QUÉ LA VA A UTILIZAR.**

# 07



***¿QUÉ INSTANCIA DEBE DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?***

LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SON LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PRESENTADAS POR LAS PERSONAS.

LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DEBEN AUXILIAR A LOS PARTICULARES EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS SOBRE LOS SUJETOS OBLIGADOS COMPETENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

-NOMBRE O, EN SU CASO, LOS DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE (OPCIONAL).

-DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

-DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA (OPCIONAL).

-MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORGUE AL ACCESO A LA INFORMACIÓN (VERBAL - SIEMPRE Y CUANDO SEA PARA FINES DE ORIENTACIÓN -, CONSULTA DIRECTA, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS O LA REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO, INCLUIDOS LOS ELECTRÓNICOS).