



Guía Rápida INFOMEX de Solicitud de Acceso a la Información y Recurso de Revisión en el Infomex Oaxaca



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

CONTENIDO

BLOQUE UNO - Solicitud de Acceso a la Información

- 7 Acceso al Sistema INFOMEX Oaxaca
- 8 ¿Qué información necesitas?
- 9 ¿Cómo deseas recibir la información?
- 10 Datos del Solicitante
- 11 Información estadística
- 12 Plazos de entrega
- 12 Prevención

BLOQUE DOS - Recurso de Revisión

- 19 ¿Qué es un Recurso de Revisión?
- 19 ¿Quién puede interponer un Recurso de Revisión?
- 19 ¿Quieres interponer un Recurso de Revisión?
- 19 Paso 1
- 20 Paso 2
- 20 Paso 3
- 21 Paso 4
- 21 Paso 5
- 22 Paso 6
- 22 ¿Cómo sé en qué estado o estatus se encuentra mi Recurso de Revisión?





BLOQUE UNO

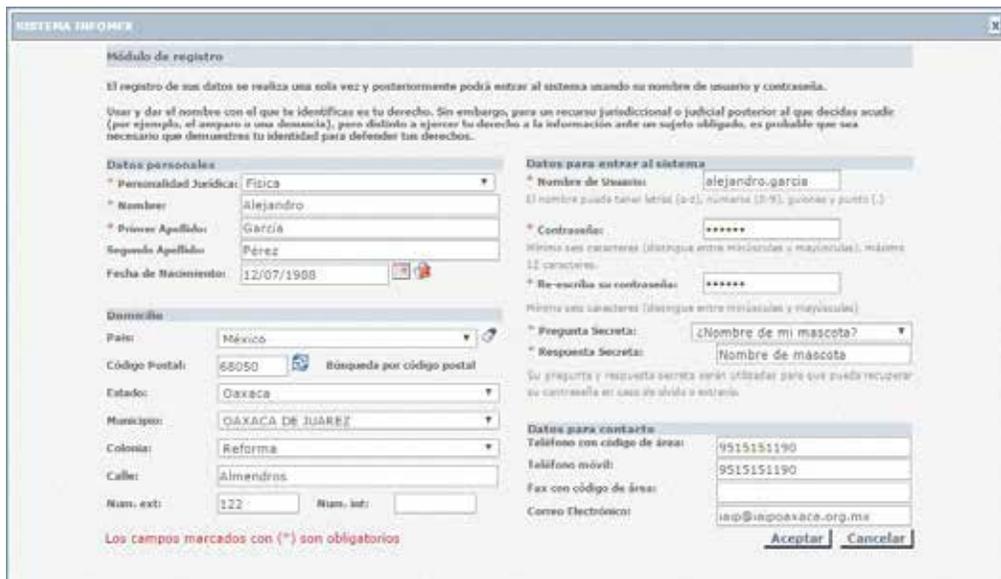
Solicitud de Acceso
a la Información

Acceso al Sistema Infomex Oaxaca

Ingresa a <http://oaxaca.infomex.org.mx> en donde podrás crear un nuevo usuario dando clic sobre el ícono **regístrate ahora** como se muestra a continuación.



Para registrarte será necesario llenar el formulario en donde tendrás que ingresar tus datos, los que tienen un (*) son obligatorios, los demás son opcionales. En el caso de nombre y apellidos podrás utilizar pseudónimos.



MÓDULO DE REGISTRO

El registro de sus datos se realiza una sola vez y posteriormente podrá entrar al sistema usando su nombre de usuario y contraseña.

Usar y dar el nombre con el que te identificas es tu derecho. Sin embargo, para un recurso jurisdiccional o judicial posterior al que decidas acudir (por ejemplo, el amparo o una denuncia), pero distinto a ejercer tu derecho a la información ante un sujeto obligado, es prohibido que sea necesario que demuestres tu identidad para defender tus derechos.

Datos personales

- * Personalidad Jurídica: Física
- * Nombre: Alejandro
- * Primer Apellido: García
- Segundo Apellido: Pérez
- Fecha de Nacimiento: 12/07/1988

Datos para entrar al sistema

- * Nombre de Usuario: alejandros.garcia
El nombre puede tener letras (a-z), números (0-9), guiones y puntos (.)
- * Contraseña: *****
Mínimo seis caracteres (distingue entre minúsculas y mayúsculas), máximo 12 caracteres.
- * Re-escribe su contraseña: *****
Mínimo seis caracteres (distingue entre minúsculas y mayúsculas)
- * Pregunta secreta: ¿Nombre de mi mascota?
- * Resposta Secreta: Nombre de mascota
Su pregunta y respuesta secreta serán utilizadas para que pueda recuperar su contraseña en caso de olvido o error.

Dirección

- País: México
- Código Postal: 68050
- Estado: Oaxaca
- Municipio: OAXACA DE JUAREZ
- Colonia: Reforma
- Calle: Almendras
- Núm. ext: 122 Núm. int:

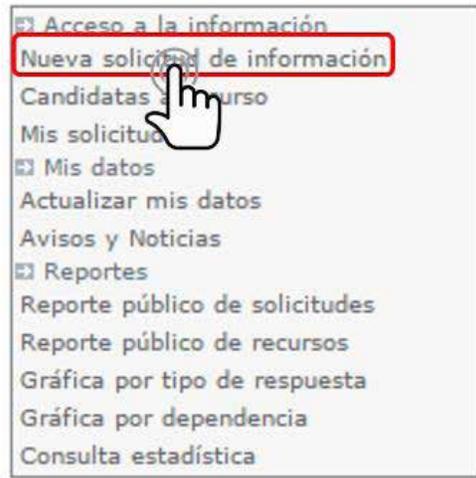
Datos para contacto

- Teléfono con código de área: 951515190
- Teléfono móvil: 951515190
- Fax con código de área:
- Correo Electrónico: info@iapoaxaca.org.mx

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Terminado el registro de usuario, podrás acceder con tu usuario y contraseña cada vez que quieras a tu cuenta y darle seguimiento a tus solicitudes así como interponer tu recurso de revisión cuando exista alguna inconformidad con la respuesta.

Dentro de tu cuenta de usuario tendrás en la parte izquierda de tu pantalla el siguiente menú, podrás realizar la solicitud de información al Sujeto Obligado del Estado de Oaxaca que selecciones. Para esto será necesario dar clic sobre la opción **Nueva Solicitud de Información**.



¿Qué información necesitas?

1. Tipo de Solicitud. En esta sección debes seleccionar qué tipo de solicitud interpondrás, información pública o datos personales.

2. Información Solicitada. Aquí deberás indicar de manera clara y precisa la información que solicitas.

3. Proporcionar datos adicionales. Esta sección es opcional, se podrá indicar información adicional para facilitar la localización de la información.

4. Archivo Adjunto. En el caso de que así lo requieras para complementar la información requerida. Se podrá anexar un archivo en los formatos .txt, .doc, .docx, .pdf, .zip, .xlsx.

5. ¿A quién le quieres preguntar? Debes especificar ante qué dependencia (Sujeto Obligado) interpondrás tu solicitud de información, en la primera sección seleccionarás el Sujeto Obligado (Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Municipios, Órganos Autónomos, Fondos, Fideicomisos y otros). Después en la sección Unidad de Transparencia, seleccionarás la dependencia dentro de cualquiera de los poderes antes descritos.

6. Finalizada la captura de este apartado, será necesario dar un clic en el texto [Continuar...](#)

Sistema de Solicitudes de Información del Estado de ...

Solicitante: Alejandro García Pérez

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

Domingo 13 de Junio de 2016

Trámites

Acceso a la Información
 Nueva solicitud de información
 Consultas e recursos
 Mis solicitudes
 Mis datos
 Actualizar mis datos
 Avisos y Noticias
 Reportes
 Reporte público de solicitudes
 Reporte público de recursos
 Oficia por tipo de respuesta
 Oficia por dependencia
 Consulta estadística

Cerrar sesión

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

¿Qué información solicitas? ¿Cómo deseas recibir la información? Datos del solicitante Información estadística

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que consideres faciliten la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar documentos a esta solicitud.

1. * Tipo de Solicitud: [Información Pública]

2. * Información Solicitada: [NO INCLUIR DATOS PERSONALES]

3. Proporcione datos adicionales, para facilitar la localización de la información: [NO INCLUIR DATOS PERSONALES]

4. Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye más detalles en un archivo. Archivos válidos: [Adj. docx, pdf, url, xls, doc, xls, docx]

5. (A quién le quieres preguntar?): * Sujeto Obligado: [(Seleccionar)] * Unidad de Emisión: [(Seleccionar)]

Nota:
 La presente solicitud se fundamenta en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

6 Continuar...

¿Cómo deseas recibir la información?

- Sin costo.** La entrega de esta información será de manera gratuita, se podrá consultar directamente en la dirección del Sujeto Obligado o consultando la información vía Infomex, esta opción es la marcada de manera predeterminada.
- Con costo.** La información requiere que el solicitante cubra alguna cuota por la reproducción de esta información. Se podrán solicitar, hojas certificadas, copias simples con costo o algún otro medio que se indique.

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

¿Qué información solicitas? ¿Cómo deseas recibir la información? Datos del solicitante Información estadística

* Forma en que deseas se te entregue la información:

Medios: Con costo Sin Costo

Consulta física o directamente - Sin costo
 Consulta vía Infomex - Sin costo
 Copia certificada - Con costo
 Copia simple - Con costo
 Otro medio []

La información será entregada en el medio solicitado siempre y cuando esté disponible en dicho medio. En caso de que la información solicitada sea pública y está disponible para entrega por internet en INFOMEX, para consulta directa o se proporcione en forma verbal, será GRATUITA.
 Importante: Las notificaciones se realizarán vía Infomex.

Continuar...

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Datos del Solicitante

En esta sección se deberán de llenar los campos marcados como obligatorios para ingresar la solicitud de información. Los demás datos son opcionales. Se deberá seleccionar si el solicitante se trata de una persona física o moral o si la solicitud la interpondrá a través de un representante legal para lo cual deberá adjuntar un documento con el cual comprueba dicha representación. Una vez terminada esta sección se deberá de dar clic en el texto [Continuar...](#)

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

¿Qué información solicitas? ¿Cómo deseas recibir la información? **Datos del solicitante** Información estadística

Datos personales.

* Tipo de Solicitante: Solicitante (Persona física) Representante legal
 Empresa o persona moral

* Nombre: Nombre:

* Primer Apellido: Primer apellido:

* Segundo Apellido: Segundo apellido:

Correo electrónico: En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal, será obligatorio proporcionar datos del solicitante. Adjuntar un archivo con un comprobante de Representación Legal.

Teléfono: Archivos válidos: (.txt;.doc;.pdf;.zip;.docx;.xlsx)

Teléfono móvil:

Domicilio

País:

Código Postal: Búsqueda por código postal

Estado:

Municipio:

Colonias:

Calle:

Num. ext: Num. int:

Los datos registrados en esta sección serán confidenciales.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

[Continuar...](#)

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

¿Qué información solicitas? ¿Cómo deseas recibir la información? **Datos del solicitante** Información estadística

Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación.

Sexo: Femenino Masculino

Fecha de Nacimiento:

Nivel Educativo:

Ocupación:

¿Cómo te enteraste de tu derecho de acceso a la información?

Comentario de un conocido

Comerciales en medios de comunicación

Orientación del Gobierno Estatal

Orientación del IFAI

Publicidad del Gobierno Municipal

Otro (especificar)

Gracias por ejercer tu derecho a la información.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

[Enviar](#)

Información estadística

En la última sección podrás llenar los datos que sirven para fines estadísticos, que permiten el análisis de los usuarios del Sistema Infomex. Una vez terminado esto, dar clic en el botón **Enviar**.

Una vez enviada su solicitud, el Sistema generará un acuse de recibo, para visualizarlo se deberá dar clic sobre el ícono .

Generación de documentos en formato PDF

Se generaron archivos en formato PDF, para ver el documento presiona el ícono correspondiente



00003016

Unidad de Información del Instituto de Transparencia

Esto generará un documento en formato *pdf* el cual contendrá la información relativa a la solicitud de información como se muestra a continuación.



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA ESTADO

ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

12 de junio del 2016

Hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Nº de folio: **00003016**

Fecha de presentación: **12/06/2016 a las 12:51 horas**

Nombre del solicitante: **Alejandra García Páez**

Sujeto Obligado: **Unidad de Información del Instituto de Transparencia**

Información solicitada:

Información Solicitada

Documentación anexa:

FECHA DE INICIO DE TRÁMITE

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su solicitud de acceso a información pública será atendida a partir del día **13/06/2016**, y la respuesta le deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días, contados a partir de la presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días más cuando existan razones que lo motiven. No podrán involucrarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

La solicitud recibida después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

PLAZOS DE RESPUESTA Y POSIBLES NOTIFICACIONES A SU SOLICITUD

1) Respuesta a su solicitud:	hasta el	11/07/2016	Art. 132 LGTAIP
2) En caso de que se requiera más información:	hasta el	20/06/2016	Art. 128 LGTAIP
3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información:	hasta el	25/07/2016	Art. 132 LGTAIP

Plazos de entrega

Concluido el proceso se tiene por presentada la solicitud de información. El Sujeto Obligado tendrá **15 días hábiles** para dar respuesta a la solicitud, en el caso de que requiera más tiempo para recopilar la información podrá solicitar 10 días más teniendo un total de 25 días hábiles.

Prevención

En el caso de que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado al que se le haya interpuesto la Solicitud de Información, requiera información complementaria a la solicitud, este tendrá que prevenir al solicitante requiriéndole esta información. Para esto el solicitante tendrá que dar clic sobre el texto **Acuse de Prevención**, con lo que el sistema generará un documento en el cual se especifica cuál es la información que deberá complementar, corregir o agregar a la solicitud para que ésta pueda ser contestada por parte del Sujeto Obligado.



Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00002016	Acuse de Prevención				13/06/2016 09:00	16/06/2016 23:59	21/06/2016 23:59	20/06/2016 23:59



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA ESTADOS

Notificación de Prevención

12/06/2016 10:45

Estimado(a): **Alejandra García Pérez**

En atención a la solicitud de información que presentó con los siguientes datos:

N° de folio: **00002016**

Fecha de presentación: **12/06/2016 a las 12:51 horas**

Nombre del solicitante: **Alejandra García Pérez**

Entidad pública: **Unidad de Información del Instituto de Transparencia**

Información solicitada:
Información Solicitada

Se hace de su conocimiento que para continuar con el trámite de su solicitud, es necesario que complete, corrija o amplíe los siguientes datos:

Se solicita información adicional

Lo anterior con fundamento en el artículo 145 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Una vez que se tenga la información complementaria se deberá dar clic sobre el texto **Responde a la prevención**, lo cual abrirá una ventana en donde el solicitante podrá consultar la información requerida, descargar el archivo adjunto en donde se requiere, y en la siguiente pestaña podrá escribir la información complementaria en el recuadro y/o adjuntar un documento que contenga esta información.

Seguimiento de mis solicitudes

Paso 1. Buscar mis solicitudes
 Paso 2. Resultados de la búsqueda

Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00003016	Responde a la prevención				13/06/2016 09:00	16/06/2016 23:59	21/06/2016 23:59	20/06/2016 23:59

Desplegando los resultados de la página 1 de un total de 1

SISTEMA INFOMEX

Responde a la prevención
El solicitante responde a la prevención

Datos generales:
Folio: 00003016 Proceso: Solicitudes de Información

(Mostrar Detalle...)

Prevenición a la solicitud Respuesta del solicitante a la prevención

Adjunto a este mensaje se encuentra un documento en donde este Sujeto Obligado funda y motiva (expone) las razones por las cuales considera que la información que solicitó no se puede localizar debido a que su solicitud no contiene los datos necesarios que hacen posible su identificación. Para tramitar su solicitud, deberá responder el mensaje adjunto, en donde este Sujeto Obligado le solicita datos necesarios para la identificación de la información, dentro de los cinco días hábiles siguientes al presente aviso. NOTA: La información se encuentra en archivo adjunto, favor de verificarla. Gracias por ejercer tu derecho a la información

Descripción de la respuesta por prevención: Se solicita información adicional

Archivo adjunto de la dependencia por prevención: Respuesta.txt

Descarga el archivo adjunto

Aceptar Cerrar

SISTEMA INFOMEX

Responde a la prevención
El solicitante responde a la prevención

Datos generales:
Folio: 00003016 Proceso: Solicitudes de Información

(Mostrar Detalle...)

Prevenición a la solicitud Respuesta del solicitante a la prevención

Para dar seguimiento a los trámites de la solicitud de información, el solicitante responde a la prevención. Gracias por ejercer tu derecho a la información

Respuesta del solicitante al req. de información:

Archivo Adjunto del solicitante al req. de información:
Archivos válidos (.txt;.doc;.pdf;.zip;.docx;.xlsx)

Aceptar Cerrar



Una vez solventada la prevención el Sujeto Obligado deberá dar respuesta a su solicitud.

Cuando el sujeto obligado dé respuesta vía Infomex, se visualizará el texto **Recibe información vía Plataforma**, dando clic sobre éste podrás visualizar la respuesta del Sujeto Obligado, la cual generalmente se encontrará en un archivo adjunto el cual podrás descargar dando clic sobre cualquiera de estos íconos  .



Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00003016	Recibe información vía Plataforma				13/06/2016 09:00	05/07/2016 23:59	12/07/2016 23:59	11/07/2016 23:59

Desplegando los resultados del 1 de un total de 1



SISTEMA DE INFOMEX

Recibe información vía Plataforma
El solicitante recibe la respuesta

Datos generales:
Folio: 00003016 Proceso: Solicitudes de Información

(Mostrar Detalle...)

Entrega información vía Plataforma

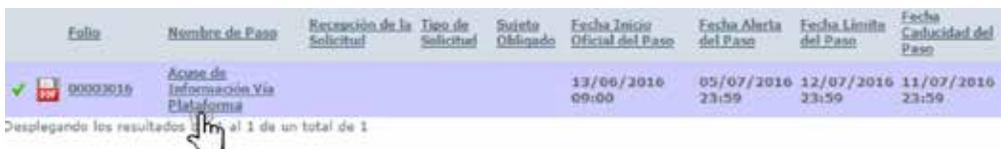
La información solicitada se encuentra disponible en medios electrónicos, por lo que puede consultarla sin costo en este sistema. **NOTA:** La información puede venir en archivo adjunto, favor de verificarla. Gracias por ejercer tu derecho a la información.

Descripción de la respuesta terminal: Se adjunta respuesta a la solicitud

Archivo adjunto de respuesta terminal:  Archivo (1).pdf

[Aceptar](#) [Cerrar](#)

Una vez consultada la respuesta, podrás generar un acuse de entrega de información dando clic sobre el texto **Acuse de Información Vía Plataforma**.



Folio	Nombre de Paso	Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Sujeto Obligado	Fecha Inicio Oficial del Paso	Fecha Alerta del Paso	Fecha Límite del Paso	Fecha Caducidad del Paso
00003016	Acuse de Información Vía Plataforma				13/06/2016 09:00	05/07/2016 23:59	12/07/2016 23:59	11/07/2016 23:59

Desplegando los resultados del 1 de un total de 1

Posteriormente, se abrirá una ventana con un archivo como se muestra a continuación.



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA ESTADOS

Notificación de Entrega de Información vía Plataforma

12/06/2016 10:58

Estimado(a): **Alejandra García Pérez**

En atención a la solicitud de información que presentó con los siguientes datos:

Nº de folio: **00003016**

Fecha de presentación: **12/06/2016 a las 12:51 horas**

Nombre del solicitante: **Alejandra García Pérez**

Sujeto Obligado: **Unidad de Información del Instituto de Transparencia**

Información solicitada:
Información Solicitada

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada ha sido entregada vía electrónica en la Plataforma Nacional.

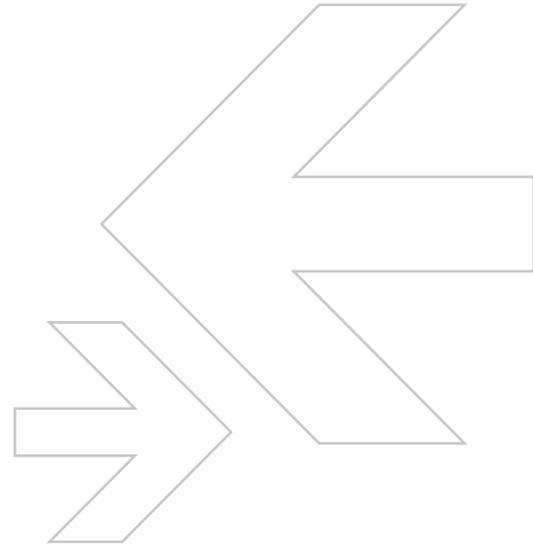


Con esto finaliza el proceso de acceso a la información vía Infomex. <<



BLOQUE DOS

Recurso de Revisión



¿Qué es un Recurso de Revisión?

Es el medio legal con el que cuentan los ciudadanos para impugnar la respuesta de los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a información pública, ya sea que se les haya negado el acceso a determinada información, la inexistencia de los documentos requeridos o bien, si consideran que la información que se les proporcionó es incompleta o no corresponde a la solicitud que formularon.

¿Quién puede interponer un Recurso de Revisión?

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante legal, que haya presentado una solicitud de acceso a información pública.

¿Quieres interponer un Recurso de Revisión?

Da clic en la sección **Candidatas a Recurso**. En ese apartado puedes localizar las solicitudes de información que ya fueron contestadas por la Unidad de Transparencia. Si alguna respuesta no te satisface o no fue respondida dentro del tiempo límite que establece la Ley Local de Transparencia (15 días), podrás interponer un Recurso de Revisión y será atendido por el Pleno del Órgano Garante de Transparencia del Estado de Oaxaca, IAIPO.

Para interponer un recurso de revisión es necesario que sigas los pasos que te enlistamos a continuación:

PASO 1. Ingresas el número de folio de la solicitud que deseas que sea revisada o bien consulta todas las solicitudes información que son candidatas a Recurso de Revisión y da clic en el botón **Buscar**.

Inicio

Acceso a la información
Nueva solicitud de información
Mis solicitudes
Candidatos a Recurso
Mis datos
Actualizar mis datos
Reportes
Reporte público de solicitudes
Reporte público de recursos
Gráficas por tipo de respuesta
Gráficas por dependencia
Consulta estadística

Centrar sesión

Instrucciones: para ingresar un recurso de revisión debes dar clic sobre el folio de la solicitud

Sujeto Obligado: (Seleccionar)

Unidad de Enlace: (Seleccionar)

Folio:

Buscar

A continuación, se desplegarán todas las solicitudes que has realizado y que cuentan con una respuesta definitiva. Se mostrará el folio de la Solicitud de Información, el Sujeto Obligado al que se le pidió la información y la fecha límite que tienes para interponer el recurso de revisión.

La Ley Local de Transparencia establece un período de 15 días posteriores al vencimiento del plazo de respuesta o posteriores a que la Unidad de Transparencia haya proporcionado la respuesta definitiva.

PASO 2. Si la Solicitud de Información se encuentra dentro del plazo establecido por la Ley para interponer su inconformidad, podrás dar clic sobre el **folio de la solicitud**.

Instrucciones: para ingresar un recurso de revisión debes dar clic sobre el folio de la solicitud

Sujeto Obligado: (Seleccionar)

Unidad de Enlace: (Seleccionar)

Folio: 00190816

Buscar

Solicitudes para las que puedes registrar un recurso de revisión por inconformidad

Folio	Sujeto obligado	Fecha límite
00190816	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	19/oct/2016 23:59

Solicitudes para las que puedes registrar un recurso de revisión por falta de respuesta.

No cuentas con solicitudes para las cuales se pueda levantar un recurso por falta de respuesta.

A continuación, se desplegará el formato de Recurso de Revisión

PASO 3. En el formato deberás llenar el campo **Acto que se recurre** en este espacio deberás explicar, de forma clara y detallada, el motivo por el que estás presentando la inconformidad; o bien podrás adjuntar un documento electrónico que te ayude a proporcionar mayores detalles a tu declaratoria.

Los formatos permitidos son los siguientes: **.txt, .doc, .pdf, .zip, docx, .xlsx.**

Una vez que explicaste el motivo de inconformidad deberás dar clic en el botón **Continuar...**

Datos de la solicitud

Fecha en que se presentó la solicitud: 07/09/2016 03:11:45 p.m.
00190816:

Instancia que conocerá del Recurso de Revisión:
 INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Acto que se recurre: Datos del recurrente Datos de la solicitud de información

Explica las razones de tu inconformidad (Descripción clara de la inconformidad por la respuesta a tu solicitud de información)

* Acto que se recurre:

Si los campos anteriores son insuficientes para describir el acto o deseas agregar algún medio de prueba, puedes adjuntar un archivo.
Archivos válidos (.txt;.doc;.pdf;.zip;.docx;.xlsx):

Continuar...

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

PASO 4. El sistema te mostrará la pantalla **Datos del recurrente** (de la persona física o moral que interpuso el recurso). En ella deberás llenar los campos obligatorios para que el Recurso de Revisión cumpla con los requisitos de presentación.

La Ley Local establece que la identificación del Recurrente o de su representante legal es necesaria, al igual que un correo electrónico para que reciba las notificaciones del proceso.

Da clic en el botón [Continuar...](#)

Datos de la solicitud

Fecha en que se presentó la solicitud: 07/09/2016 03:11:45 p.m.
00190816:

Instancia que conocerá del Recurso de Revisión:
 INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Acto que se recurre: Datos del recurrente Datos de la solicitud de información

Personalidad jurídica: Solicitante (Persona física) Representante legal
 Empresa o persona moral

* Nombre: Recurrente
 * Primer Apellido:
 Segundo Apellido:
 * Correo electrónico:

Nombre:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:

En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal, será obligatorio proporcionar datos del solicitante.

Continuar...

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

PASO 5. El sistema te llevará a la última pestaña **Datos de la solicitud de información**, en ella el solicitante podrá observar el contenido completo de la solicitud (sólo para consulta).

La información que integra la solicitud es: fecha de registro, fecha de prórroga, información solicitada, fecha en que se proporcionó la respuesta, respuesta final que proporcionó la Unidad de Transparencia y la opción que el solicitante señaló como medio de entrega de la información.

Da clic en el botón [Enviar](#)



Datos de la solicitud

Fecha en que se presentó la solicitud 00190816: 07/09/2016 03:11:45 p.m.

Instancia que conocerá del Recurso de Revisión:
 INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Acto que se recurre **Datos del recurrente** **Datos de la solicitud de información**

Fecha de registro de solicitud: 07/09/2016 03:11:45 p.m.
 Fecha de registro de prórroga: Sin Prórroga
 Descripción de la información solicitada: Solicito saber el número de trabajadores del Instituto y el tabulador de Sueldos y salarios por analito de plazas.

Fecha de registro de respuesta: 28/09/2016 14:26:12
 Descripción de la resolución final: Estimado(a) solicitante:
 Con fundamento en los artículos 117 y 119 de la Ley de Transparencia y

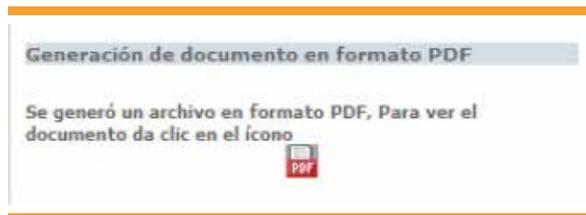
Archivos adjuntos de la resolución final:
 Soporte material seleccionado por el solicitante:  RESPUESTA 00190816.PDF
 Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT

Enviar

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

El sistema remitirá el recurso presentado al Órgano Garante de Transparencia del Estado de Oaxaca, es decir, al IAIPO; dicha operación generará un acuse de recibo del Recurso de Revisión.

Da clic en el ícono 



PASO 6. Imprime o guarda el acuse de recibo del Recurso de Revisión.

El Acuse contiene la siguiente información: Acto en que se incurre, descripción de la solicitud original, datos del Recurrente o representante legal, la fecha en la cual inicia el proceso de atención del Recurso de Revisión y el plazo que el IAIPO tiene para resolverlo. La Ley Local establece 40 días contados a partir de la admisión del Recurso y hasta 20 días más en caso de que el Órgano Garante solicite ampliación de plazo.

¿Cómo sé en qué estado o estatus se encuentra mi Recurso de Revisión?

Deberás dar clic en la sección **Mis solicitudes**. Ingresa el folio del Recurso de Revisión y consulta el estado en el que se encuentra.

Para facilitar su identificación los Recursos de Revisión inician con las letras RR (para los presentados por inconformidad) y PF (para los presentados por falta de respuesta).

Una vez que el Consejo General del IAIPO haya revisado el recurso y haya emitido una resolución; se mostrará el resultado en el tablero de solicitudes. El Recurrente podrá consultar su contenido haciendo **clik** en el vínculo **Solicitante recibe resolución**.



Posteriormente, se desplegará el número de expediente físico, la fecha de la sesión en que se votó, la fecha de resolución, el sentido de la resolución, la descripción de la resolución y los documentos que el Recurrente haya adjuntado en el proceso.

Al consultar esta información, el procedimiento se da por concluido. <<

Si tienes alguna duda puedes acudir a las instalaciones del Órgano Garante, IAIPO ubicadas en Almendros 122, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050 o llamar al 01 800 0043247.





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

www.iaipoaxaca.org.mx

 /IAIPOaxaca  @IAIPOaxaca

Almendros 122 . Col. Reforma
Oaxaca de Juárez, Oax. . C.P. 68050
01 (951) 515 1190 / 515 2321
IAIPTEL 01 800 004 3 247