

## Sugerencias para solicitar información a través del SISI [1]

1. Ten claro qué información necesitas y qué instancia pública del Ejecutivo Federal [2] debe proporcionártela. Realiza una búsqueda previa para cerciorarte que la información que vas a solicitar no se encuentra ya en las páginas de Internet de dicha dependencia o en otros lugares accesibles al público [3].
2. Desde Internet, puedes obtener una cuenta a tu nombre en el SISI. Sin esa clave y contraseña no podrás ingresar al sistema. Te recomendamos que pongas tus datos verdaderos. Estos son considerados confidenciales por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), por lo que no serán publicados, pero sirven para crear estadísticas valiosas y, sobre todo, son útiles en caso de que quieras posteriormente interponer un recurso de revisión.
3. Al terminar de ingresar tu solicitud de información, se te proporcionará un número de folio. Anótalo y guárdalo en donde puedas encontrarlo fácilmente. Éste te permitirá rastrear el estado de tu solicitud. Si pediste que la información sea enviada por medio electrónico, no será enviada por mail, sino que deberás entrar a la página del SISI, ingresando tu número de folio, y desde ahí podrás obtener tu respuesta en el tiempo determinado. No olvides hacerlo.
4. Considera que entre más específica y detallada hayas descrito tu solicitud, hay mayor posibilidad de que te respondan lo que tú necesitas. Si conoces con precisión qué, quién, dónde y cuándo se generó la información o documento que requieres, también señálalo. Lo importante es aportar todos los datos que tengas sobre la información que solicitas para que sea más fácil localizar la respuesta.
5. Para que el tiempo de respuesta no se alargue, te recomendamos que tu solicitud señale a qué unidad administrativa de la dependencia seleccionada está dirigida. Si no conoces ese dato, puedes comunicarte con las unidades de enlace de cada dependencia. El directorio lo puedes encontrar en [www.ifai.gob.mx](http://www.ifai.gob.mx)
6. Si requieres más de un documento o son varias las preguntas que deseas hacer, elabora solicitudes de información por separado e independientes, es decir, una pregunta por solicitud. Procura no hacer un listado “complicado” de lo que requieres; esto retrasa mucho la respuesta, ya que el gobierno, al contestarte varias preguntas, puede pasar por alto alguna de éstas y tendrás que iniciar el proceso nuevamente para obtener dicha información. También es muy recomendable que revises los tiempos establecidos en la LFTAIPG que tienen las dependencias para responder, pedir prórrogas, etc.
7. Asegúrate que tu solicitud no sea sobre datos personales de funcionarios o personas particulares. Estos datos están protegidos por la LFTAIPG [4]. En una institución de salud, por ejemplo, únicamente el titular puede acceder a sus propios datos personales.

**8.** Recuerda que sólo puedes pedir documentos ya existentes. El Gobierno no tiene la obligación de generar nueva información aunque alguien lo solicite.

**9.** Procura que tus solicitudes sean en un lenguaje cortés y amable. No es válido hacer solicitudes en tono ofensivo, pues la ley establece que las unidades de enlace no estarán obligadas a dar trámite a este tipo de solicitudes [5].

**10.** El SISI no es un medio de quejas, denuncias, ni de atención ciudadana. Es específicamente para proporcionar información que el gobierno tiene en sus archivos. Es preciso que tu solicitud no contenga reclamos ni opiniones sobre el trabajo de los funcionarios de Gobierno.

---

[1] Sistema de Solicitudes de Información (SISI), mecanismo para realizar solicitudes de información de cualquier dependencia del Ejecutivo Federal, vía Internet. [www.informacionpublica.gob.mx](http://www.informacionpublica.gob.mx)

[2] Revisa previamente el listado de dependencias y entidades observadas por el IFAI. [www.informacionpublica.gob.mx](http://www.informacionpublica.gob.mx)

[3] Artículo 7 y 42 de la LFTAIPG.

[4] Capítulo IV del Título Primero de la LFTAIPG.

[5] Artículo 48 de la LFTAIPG.