



1. Fecha de elaboración / / (dd/mm/aa) Fecha de registro / / / (dd/mm/aa/hh:mm:ss)

DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

2. **DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA**

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

3. **FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD**

Elija con una "X" la opción deseada:

Personalmente o a través de representante (En el domicilio de la Unidad de Información de la dependencia o entidad - Sin costo)

Por correo registrado con acuse de recibo Sin Costo

Por mensajería Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio de mensajería respectivo. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo registrado con acuse de recibo.

- En caso de seleccionar la opción por correo registrado con acuse de recibo o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

| | | | | |
|------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| Calle | No. Exterior / No. Interior | Colonia o Fraccionamiento | Delegación o Municipio | Entidad Federativa |
| Pais _____ | | Código Postal _____ | | |

Por medios electrónicos A través del Módulo Electrónico de Solicitudes de Información – (<http://transparenciachihuahua.org.mx>) - Sin costo.

- Correo electrónico: _____@_____

4. **FORMA EN QUE DESEA ACCEDER A LA INFORMACIÓN.**

Elija con una "X" la opción deseada:

Consulta directa. Consulta física en la Unidad de Información de la dependencia o entidad - sin costo

Consulta por medio Electrónico. Consulta en el Módulo Electrónico de Solicitudes de Información o envío de la información vía electrónica - sin costo

Copias simples. - Con costo Disquete 3.5" o CD-ROM - Con costo

Copias certificadas. - Con costo Otro tipo de medio (especificar) _____

- Señale con una "X" el medio de envío de la información: Correo registrado con acuse de recibo (con costo) Mensajería (con porte pagado)

5.

DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE (OPCIONALES)

Solicitante _____
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

En caso de persona moral _____
Denominación o Razón Social _____

Representante (en su caso) _____
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

SI NO Presenta carta poder

- La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:

Sexo: M F Fecha de nacimiento ____/____/____ (dd/mm/aa) Ocupación: _____

¿Cómo se enteró usted de su derecho de acceso a la información?

Radio Prensa Televisión Cartel o Póster Internet Otro medio (especifique) _____

6.

INSTRUCTIVO

- En caso de requerir información que por sus características sea diferente entre sí, deberá solicitarla en formatos independientes.
- Llenar a máquina o letra de molde legible. En medio electrónico en <http://www.ichitaip.org.mx/infomexchihuahua>
- Mientras más clara y precisa sea su solicitud, mas nos ayudará a que sea fácil y rápida la respuesta.
- Si usted lo desea, el personal de la Unidad de Información le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de que la solicitud se formule a través de un representante legal, deberá acreditarse dicha representación en los términos de la legislación vigente. Tratándose de personas morales, las mismas podrán hacer su solicitud por medio de quien legalmente las represente.
- Para dar seguimiento a su solicitud, deberá contar con el número de folio del acuse de recibo de la misma, y podrá hacerlo en el sitio de internet <http://www.ichitaip.org.mx/infomexchihuahua>, o en cualquier Unidad de Información.

7.

INFORMACIÓN GENERAL

- Recomendamos que verifique si la información que va a solicitar ya se encuentra disponible en medios electrónicos o en la Unidad de Información correspondiente.
- Usted puede obtener gratuitamente este formato, en la cantidad que requiera, en las Unidades de Información y a través del sitio de internet del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública <http://www.ichitaip.org.mx>. En todo caso, deberá reproducirse este formato en papel blanco.
- La solicitud podrá enviarse por correo registrado con acuse de recibo, mensajería o a través del Sistema de Solicitudes de Información (INFOMEX). En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a las Unidades de Información de los Sujetos Obligados, podrá presentar su solicitud mediante escrito libre, este formato, o a través del Módulo Electrónico de Solicitudes de Información. La Unidad de Información le entregará o enviará por el medio señalado para recibir notificaciones, un acuse de recibo con fecha de presentación y el número de folio correspondiente.
- No se requiere identificación para pedir o recibir la información, ni manifestar el uso que se le dará a la misma.
- En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la Unidad de Información podrá requerir al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta. En caso de no enviar respuesta la solicitud se tomará como no presentada.
- La resolución a su solicitud debe emitirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de esta solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo de 5 días hábiles, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante dentro de los primeros 10 días hábiles.
- Cuando la reproducción de la información tenga algún costo o implique gastos de envío, el plazo para entregar la información será de hasta 10 días hábiles a partir de que el particular compruebe el pago de los costos correspondientes, salvo que por razones justificadas, debidamente fundadas y motivadas, la reproducción de la información solicitada requiera mayor plazo.
- En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información de los sujetos obligados deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación.
- Las solicitudes de información deberán formularse de manera pacífica y respetuosa.
- Podrá formular una solicitud de aclaración ante la Unidad de Información que conoció de su solicitud, cuando: vena el término para la entrega de la información o esta sea negada; se estime que la información entregada no es clara u oportuna, veraz, con perspectiva de género y suficiente; o se esté inconforme con el costo, formato o modalidad de entrega.
- También podrá interponer el recurso de revisión ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante la misma Unidad de Información, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se le debería haber dado respuesta, o de la fecha de notificación de la resolución que en su caso se emita, cuando: se le manifieste al particular no contar con la información solicitada; se clasifique la información como reservada o confidencial y el particular no esté de acuerdo con dicha clasificación; se entregue información que no reúna los requisitos previstos en esta Ley; no se dé respuesta a la solicitud de acceso a la información en los plazos establecidos en el presente ordenamiento; no se atienda la solicitud de aclaración; los demás casos que disponga la Ley.

Para cualquier comentario, escriba a ichitaip@ichitaip.org.mx, llame al teléfono (614) 201-33-00 o marque sin costo al 01-800-300-25-25.