

6.

DOCUMENTOS ANEXOS

- Copia de acreditación del solicitante o representante legal
- Comprobante de porte pagado: (Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería)
- Documentos anexos a la solicitud (Sólo en caso de no ser suficiente el numeral 5)

- Este trámite requiere la presentación de una identificación oficial con fotografía y, en caso de que acuda su representante legal, se requiere la documentación que acredite tal representación.

7.

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.

8.

DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

- 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) _____

9.

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, más 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.

10.

INFORMACIÓN GENERAL

- 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.
- Se requiere identificación para acceder o modificar los datos personales contenidos en archivos, registros o bancos de datos en poder de los Sujetos Obligados.
- 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.
- Las solicitudes de información de acceso a datos personales deberán formularse de manera pacífica y respetuosa.
- Podrá formular una solicitud de aclaración ante la Unidad de Información que conoció de su solicitud, cuando: venza 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 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 niegue a efectuar las modificaciones relativas a los datos personales o realice un tratamiento inadecuado en contravención a las disposiciones de esta ley o su reglamento; entregue información que no reúna los requisitos previstos en esta Ley; no se dé respuesta a la solicitud de protección a datos personales en los plazos establecidos en el presente ordenamiento; 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.