

Este servicio es gratuito y va dirigido a los Sujetos Obligados.

Unidad Administrativa que lo administra u otorga: Secretaría Ejecutiva.

Registro.

1. Presentar escrito firmado por el titular del Sujeto Obligado, en formato libre, dirigido a él (la) Consejero(a) Presidente(a) del ICHITAP, solicitando el registro correspondiente del Comité de Información y la(s) Unidad(es) de Información. En dicho escrito indicara la relación de las personas y los cargos que desempeñarán en el Comité de Información y la(s) Unidad(es) de Información y los que ostentan en la estructura administrativa del Sujeto Obligado.
2. Acompañar lo anterior con:
 - Copia simple del decreto de creación o del acta constitutiva del Sujeto Obligado.
 - Copia del documento en el que se haga constar la titularidad de la persona a cargo del Sujeto Obligado.
3. El Consejo General, en sesión pública aprobará, en su caso, la solicitud de registro.
4. La Secretaría Ejecutiva del ICHITAIP, mediante escrito notificará el registro correspondiente, dentro de un plazo que no excederá de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de registro.

Modificación de los integrantes.

1. Presentar escrito firmado por el titular del Sujeto Obligado, en formato libre, dirigido al Secretario(a) Ejecutivo(a) del ICHITAP, solicitando la modificación correspondiente de las personas que en lo sucesivo formarán parte del Comité de Información y/o la(s) Unidad(es) de Información, señalando, los cargos que desempeñará, y los que ostenta en la estructura orgánica del Sujeto Obligado.
2. La Secretaría Ejecutiva del ICHITAIP, mediante escrito notificará la modificación correspondiente, dentro de un plazo que no excederá de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de modificación.