

**Este servicio es gratuito y va dirigido a la población en general.**  
**Unidad Administrativa que lo administra u otorga: Secretaría Ejecutiva.**

Contenido:

- Guía para realizar una Solicitud de Información utilizando el sistema INFOMEX.
- Formato de solicitud de acceso a información pública.

**Guía para realizar una Solicitud de Información utilizando el sistema INFOMEX**

1. Ingrese al programa de Solicitudes de Información INFOMEX CHIHUAHUA en la página:  
<http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx/infomex/>

2. Pantalla de INFOMEX:



The screenshot shows the website interface for the Infomex Chihuahua system. At the top left is the 'info mex' logo, and at the top right is the 'Ichitaip Infomex Chihuahua' logo. The main heading reads 'Sistema de Solicitudes de Información del estado de Chihuahua.' Below this is a navigation bar with 'INFOMEX' selected. On the left side, there is a vertical menu with links such as 'INFORMACION PUBLICA DE OFICIO', 'PAGINA DE ACCESO A LA INFORMACION GOBIERNO FEDERAL', and 'PARA USUARIOS DE MAC ,DESCARGA FIREFOX 2.0.0.15 AQUI'. The central area features a map of Chihuahua with a magnifying glass over it, and the text 'Ingresa aquí tu solicitud. A través del sistema Infomex podrás conocer la información pública que se encuentra en manos del Gobierno.' To the right of the map, there is a registration prompt: '¿Aún NO tienes un usuario? regístrate ahora' followed by a user icon. Below this is a login section with fields for 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:', an 'Iniciar sesión' button, and a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom left, there is a download icon for Adobe Acrobat Reader. At the bottom center, it says 'Derechos Reservados Versión 2.0 © 2008, IFAI Versión 2.0'.

3. Ingrese nombre de *usuario* y *contraseña*

Nombre de usuario:

Contraseña:

**Iniciar sesión**

4. Seleccione la opción *Nueva solicitud de información* del apartado “Solicitudes de Información”

**INFOMEX**

Aquí →

- ☑ Solicitudes de Información
  - Nueva Solicitud de Información
- ☑ Solicitudes de Aclaración
  - Nueva solicitud
- ☑ Recursos de Revisión
  - Nueva solicitud
- ☑ Seguimiento
  - Seguimiento de Solicitudes
- ☑ Mis datos
  - Actualizar mis datos
- ☑ Reportes
  - Reporte público de solicitudes
  - Gráfica por tipo de respuesta
  - Gráfica por dependencia

5. **¿Qué deseas preguntar?:** Aquí se debe indicar el tipo de solicitud, a qué unidad va dirigida y la descripción de la pregunta.

**INFOMEX**

**¿Qué deseas preguntar?** | ¿Cómo contactarnos contigo? | ¿Cómo deseas recibir la respuesta? | Datos generales

En caso de requerir información diferente, deberas realizar una nueva solicitud por cada tipo de información.

\* **Tipo de Solicitud:**

\* **¿Cuál es tu pregunta?:**  
 (Descripción clara de la solicitud de información)  
 NO INCLUIR DATOS PERSONALES

Proporciona datos adicionales, para facilitar la localización de la información:  
 NO INCLUIR DATOS PERSONALES

Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, puedes incluir más detalles en un archivo.  
 Tipos de archivos válidos (.txt;.doc;.xls;.pdf;.zip;.docx;.xlsx;):

**¿A quién le quieres preguntar?:**

\* **Ente público:**

\* **Sujeto obligado:**

\* **Unidad de información:**

[Continuar...](#)

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

6. **¿Cómo contactarnos contigo?:** Aquí deberá escoger el medio por el cual se le dará a conocer el o los pasos en el que se encuentra su proceso así como la respuesta final de su solicitud.

**Se recomienda:** "Por medios electrónicos a través de INFOMEX"

¿Qué deseas preguntar?    **¿Cómo contactarnos contigo?**    ¿Cómo deseas recibir la respuesta?    Datos generales

**\* Forma en la que deseas que se te notifique la resolución:**

Personalmente o a través de representante	<input type="checkbox"/>	En el domicilio de la Unidad de información del Sujeto Obligado - Sin costo
Por medios electrónicos a través de Infomex	<input type="checkbox"/>	Sin costo
Por correo registrado con acuse de recibo	<input type="checkbox"/>	Sin costo

[Continuar...](#)

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

7. **¿Cómo deseas recibir la respuesta?:** Aquí debe de seleccionar el medio por el cual se le entregará la información solicitada.

¿Qué deseas preguntar?    ¿Cómo contactarnos contigo?    **¿Cómo deseas recibir la respuesta?**    Datos generales

Medios:  Con costo     Sin Costo

Modalidad en la que prefieres se te otorgue acceso a la información, de estar disponible en dicho medio:

- Consulta directa (En la Unidad de Información del Sujeto Obligado) - Sin costo
- Consulta por medio electrónico - Sin costo
- CD - Con costo
- Copia tamaño carta - Con costo
- Copia tamaño oficio - Con costo
- DVD - Con costo
- Impresión tamaño carta a color - Con costo
- Impresión tamaño carta blanco y negro - Con costo
- Impresión tamaño oficio a color - Con costo
- Impresión tamaño oficio blanco y negro - Con costo
- Otro medio

En caso de que la información solicitada sea pública y esté disponible para entrega por internet en INFOMEX, para consulta directa o se proporcione en forma verbal, será GRATUITA.

[Continuar...](#)

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.


8. **Datos generales:** En esta pestaña podrá ingresar datos con fines estadísticos y de análisis. Termine el proceso oprimiendo “ENVIAR”.

INFOMEX

¿Qué deseas preguntar?    ¿Cómo contactarnos contigo?    ¿Cómo deseas recibir la respuesta?    **Datos generales**

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

\* Nombre: Ciudadano    Nombre:   
Primer Apellido:     Primer apellido:   
Segundo Apellido:     Segundo apellido:   
En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal, será obligatorio proporcionar datos del solicitante.

Sexo:  Femenino    ¿Cómo te enteraste de tu derecho de acceso a la información?  
 Masculino     Radio  
Fecha de Nacimiento:       Prensa  
Ocupación: --SELECCIONE OCUPACIÓN--      Televisión  
 Cartel o poster  
 Internet  
 Otro medio

**Enviar**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

9. Acto seguido el sistema emitirá un acuse de recibo, el cual le recomendamos imprimir y conservar mientras esté vigente el proceso.

El seguimiento de la solicitud de Información se deberá realizar en el mismo sistema ingresando a la sección Seguimiento de Solicitudes del apartado “Seguimiento”.

**FORMATO DE SOLICITUD:  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES**

<b>Fecha de elaboración:</b>				<b>Fecha de registro:</b>				//		
	dd	mm	aaaa		dd	mm	aaaa	//	hh	mm
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN</b>										
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA</b>										
<i>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.</i>										
<b>FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD</b>										
Marque con una "X" la opción deseada (elijá solo una opción):										
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 medios electrónicos a través del sistema Infomex- Chihuahua: <a href="http://www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex">www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex</a>										
En caso de seleccionar la opción por correo registrado con acuse de recibo, favor de proporcionar los siguientes datos:										
Calle			No. Ext. /No Int.		Colonia o Fraccionamiento			Municipio		
Código Postal		Entidad Federativa				País				
<b>MODALIDAD EN LA QUE DESEA SE OTORQUE ACCESO A LA INFORMACIÓN (DE ESTAR DISPONIBLE EN DICHO MEDIO)</b>										
Marque con una "X" la opción deseada (elijá solo una opción):										
Consulta directa			Consulta Física en la Unidad de Información de la dependencia o entidad –sin costo							
Consulta por medio electrónico			Consulta en el sistema Infomex-Chihuahua: <a href="http://www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex">www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex</a>							
Copias simples			Con costo							
Copias certificadas			Con costo							
DVD o CD_ROM			Con costo							
Otro tipo de medio (especificar):										
Señale con una "X" el medio de envío de la información;										
Correo registrado con acuse e recibo (con costo)					Mensajería (con porte pagado)					

## FORMATO DE SOLICITUD: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE									
Solicitante		Apellido Paterno			Apellido Materno			Nombre(s)	
<b>Nota: En caso de así considerarlo conveniente puede utilizar un pseudónimo</b>									
En caso de personal moral				Denominación o Razón Social					
Presenta carta poder:		SI		NO					
La siguiente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos									
Sexo:	F	M	Fecha de nacimiento		dd	mm	aaaa	Ocupación	
¿Cómo se enteró usted de su derecho de acceso a la información?									
Radio	Prensa		Televisión		Cartel o Póster		Internet		
INSTRUCTIVO									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de requerir información que por sus características sea diferente entre sí, deberá solicitarla en formatos independientes.</li> <li>• Llenar a máquina o letra de molde legible. En medio electrónico en <a href="http://www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex">www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex</a>.</li> <li>• Mientras más clara y precisa sea su solicitud, mas nos ayudará a que sea fácil y rápida la respuesta.</li> <li>• Si usted lo desea, el personal de la Unidad de Información le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 <a href="http://www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex">www.transparenciachihuahua.org.mx/infomex</a>, o en cualquier Unidad de Información.</li> </ul>									
INFORMACIÓN GENERAL									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendamos que verifique si la información que va a solicitar ya se encuentra disponible en medios electrónicos a través del portal de información pública de oficio (<a href="http://www.transparenciachihuahua.org.mx">www.transparenciachihuahua.org.mx</a>) o en la Unidad de Información correspondiente.</li> <li>• 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 <a href="http://www.ichitaip.org.mx">www.ichitaip.org.mx</a>. En todo caso, deberá reproducirse este formato en papel blanco.</li> <li>• Esta solicitud en formato escrito podrá enviarse por correo registrado con acuse de recibo o mensajería. 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 sistema Infomex-Chihuahua: <a href="http://www.transparenciachihuahua.org.mx">www.transparenciachihuahua.org.mx</a></li> <li>• No se requiere identificación para pedir o recibir la información, ni manifestar el uso que se le dará a la misma.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, la Unidad de Información de los sujetos obligados deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación.</li> <li>• Las solicitudes de información deberán formularse de manera pacífica y respetuosa.</li> <li>• 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 y no se haya formulado la respuesta 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.</li> <li>• 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 la 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.</li> </ul>									
<p><b>Para cualquier comentario escriba a <a href="mailto:ichitaip@ichitaip.org.mx">ichitaip@ichitaip.org.mx</a>, llame al teléfono (614) 201-3300 o marque sin costo al 01-800-300-25-25.</b></p>									