SOLICITUD DE INTERVENCION DEL INSTITUTO PARA VERIFICAR LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION

Homoclave RFTS: IFAI-00-005

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante

_____

Apellido Paterno | Apellido Materno (opcional) | Nombre(s)

En caso de persona Moral

_____

Denominación o Razón Social

Representante (en su caso)

_____

Apellido Paterno | Apellido Materno (opcional) | Nombre(s)

2. FORMA EN LA QUE USTED 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 del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. -Sin costo

Por correo certificado ☐ Sin costo

Por mensajería ☐ Siempre y cuando usted, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado.

Por medios electrónicos (http://informacionpublica.gob.mx) ☐ A través del Sistema de Solicitudes de Información-SISI o del Sistema de Solicitudes de Intervención del Instituto para Verificar la Falta de Respuesta a una Solicitud de Acceso (http://www.ifai.org.mx) -Sin costo.

- En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

_____ _____/_____ _____ _____ _____ _____ _____

Calle | No. Ext./ No. Int. | Col. o Fraccionamiento | Delegación o Municipio | Entidad federativa | País | Cód. Postal

3. DESCRIPCION DE LA SOLICITUD DE ACCESO

Fecha en la que se presentó la solicitud de acceso ante la dependencia o entidad ____ / ____ / ____ (dd/mm/aa)

Dependencia o entidad ante la que presentó la solicitud: _____

Favor de proporcionar el No. de folio de su solicitud de acceso a la información gubernamental: _____

4. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta poder o poder: ☐ Sólo en caso de presentación de solicitudes por medio de representante.

Comprobante de porte pagado ☐ Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería.

Copia de la solicitud de acceso, en que conste la fecha de su presentación ☐ Sólo en caso de presentación de solicitudes por medios distintos a los electrónicos.

Constancia de afirmativa ficta, emitida por la dependencia o entidad, de que transcurrió el plazo de respuesta sin que se haya resuelto la solicitud de acceso ☐ Sólo en caso que se cuente con dicha constancia.

5. DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP _____ Teléfono (Clave): (____) Número: _____ Correo electrónico: _____

- La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:

Sexo: M F Fecha de Nacimiento ___ /___ /___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____

¿Cómo se enteró usted de la existencia de la solicitud de intervención del IFAI para verificar la falta de respuesta a una solicitud de acceso?

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

SOLICITUD DE INTERVENCION DEL INSTITUTO PARA VERIFICAR LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION

6. INSTRUCTIVO

- Favor de llenar el presente formato a máquina o con letra de molde legible.
- Esta solicitud podrá presentarse mediante escrito libre, este formato, o a través del Sistema de Solicitudes de Información (http://informacionpublica.gob.mx) o del Sistema de Solicitudes de Intervención del Instituto para Verificar la Falta de Respuesta a una Solicitud de Acceso (http://www.ifai.org.mx).
- El formato está disponible en las Unidades de Enlace, las oficinas, representaciones y delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos, así como en los sitios de Internet de las dependencias, entidades y del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (http:// *www.ifai.org.mx*).
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.

7. INFORMACION GENERAL

- La falta de respuesta a la solicitud de acceso, transcurridos 20 días hábiles contados desde su presentación, o 40 días hábiles cuando se haya prorrogado dicho plazo, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la dependencia o entidad quedará obligada a darle acceso a la información en un periodo de tiempo no mayor a los 10 días hábiles, siguientes a la terminación de los plazos antes señalados, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo.
- En caso que la información no le sea entregada conforme al párrafo anterior, usted podrá solicitar la intervención del IFAI para que verifique la falta de respuesta a su solicitud.
- El IFAI requerirá a la dependencia o entidad de que se trate para que en el plazo de cinco días hábiles compruebe que respondió en tiempo y forma al particular. Comprobado este hecho a juicio del Instituto, éste procederá a informarlo al particular a través de una resolución que será emitida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que el IFAI interviniera y verificara la falta de respuesta. En caso contrario, emitirá una resolución donde conste la instrucción a la dependencia o entidad para que entregue la información solicitada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de dicha resolución.
- En caso de que la dependencia o entidad no pueda comprobar que respondió en tiempo y forma al particular, y considere que se trata de información reservada o confidencial, deberá remitir al Instituto un informe en el que funde y motive la clasificación correspondiente en el plazo de cinco días hábiles a que se refiere el párrafo anterior.
- En caso de que el informe sea insuficiente para determinar la clasificación correspondiente, el Instituto podrá citar a la dependencia o entidad para que en un plazo de 5 días hábiles aporte los elementos que permitan resolver lo conducente, incluida la información reservada o confidencial.
- El Instituto valorará la clasificación hecha conforme a lo anterior y, en su caso, emitirá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que interviniera y verificara la falta de respuesta, una resolución donde conste la instrucción a la dependencia o entidad para que le entregue la información solicitada, o bien en la que determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales, en cuyo caso la resolución instruirá a la dependencia o entidad para que resuelva de manera fundada y motivada la negativa correspondiente. En ambos casos la instrucción deberá acatarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que para esos efectos se lleve a cabo.
- No se requiere la identificación del solicitante para interponer la solicitud. En caso de que la solicitud se presente mediante un representante, éste deberá contar con una carta poder firmada ante dos testigos.

- En caso de que la solicitud de acceso a información gubernamental no se hubiera presentado por medios electrónicos, y el solicitante no anexe a esta solicitud de intervención del Instituto la copia de la solicitud de acceso, o la constancia de afirmativa ficta, emitida por la dependencia o entidad, de que transcurrió el plazo de respuesta sin que se haya resuelto aquélla, se prevendrá al solicitante, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido en su solicitud, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de 5 días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver sobre la solicitud.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01-800-835-4324 (TELIFAI) o bien remitirse a la página de Internet: http://www.ifai.org.mx.