

FORMATO DE RECURSO DE REVISIÓN

1 DATOS DEL RECURRENTE O DE SU REPRESENTANTE				
Solicitante	_____			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Representante (en su caso)	_____			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Domicilio	_____			
	Calle	No. Ext./No. Int.	Colonia o fracc.	Municipio Código Postal

DATOS DEL TERCERO INTERESADO				
Tercero Interesado (en su caso)				
Domicilio (opcional)	_____			
	Calle	No. Ext./No. Int.	Colonia o fracc.	Municipio Código Postal

2 FORMA EN LA QUE USTED DESEA QUE SE LE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN				
Elija con una "X" la opción deseada:				
Personalmente o a través de representante	<input type="checkbox"/>	En el domicilio del ITAI - Sin costo		
Por correo certificado	<input type="checkbox"/>	Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio. Si no cubre este pago, la notificación se realizará por estrados.		
Por mensajería	<input type="checkbox"/>	Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio. Si no cubre este pago, la notificación se realizará por estrados.		
Por medios electrónicos	<input type="checkbox"/>	A través del sistema de solicitudes de información.		
Por medio de lista publicada en estrados	<input type="checkbox"/>	En el domicilio del ITAI - Sin costo		
* En caso de seleccionar la opción de mensajería favor de proporcionar los siguientes datos:				
_____	_____	_____	_____	_____
Calle	No. Ext./No. Int.	Colonia o fracc.	Municipio	Código Postal
Cuando se trate de la notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, no aplicará la posibilidad de que el particular sea notificado a través de un representante con carta poder firmada ante dos testigos. Tampoco aplicará la notificación por mensajería. La notificación por medios de comunicación electrónica aplicará únicamente cuando el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica.				

3 ENTIDAD PÚBLICA QUE EMITIÓ EL ACTO IMPUGNADO				

4 ACTO QUE SE RECURRE				
Fecha en la que se le notificó o tuvo conocimiento del acto impugnado ___/___/___ (dd/mm/aa)				
Acto que se recurre.				
En caso de tenerlo, favor de proporcionar el número de su solicitud original de acceso a la información pública: _____				
Agravios (Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a este recurso): _____				

5 DOCUMENTOS ANEXOS				
Carta poder o poder:	<input type="checkbox"/>	Sólo en caso de presentación de solicitudes por medio de representante.		
Comprobante de porte pagado	<input type="checkbox"/>	Sólo en caso de solicitar la entrega de la resolución por mensajería.		
Copia de la resolución que se impugna	<input type="checkbox"/>	No es necesario en caso de presentar el recurso por medios electrónicos y se anexe como archivo, o la Comisión tenga acceso a la resolución a través del sistema.		
Copia de la notificación correspondiente	<input type="checkbox"/>	No es necesario en caso de presentar el recurso por medios electrónicos y se anexe como archivo, o la Comisión tenga acceso a la resolución a través del sistema.		

FORMATO DE RECURSO DE REVISIÓN

6 DATOS OPCIONALES DEL SOLICITANTE

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 del recurso de revisión ?

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

7 INSTRUCTIVO

* Favor de llenar el presente formato a máquina o con letra de molde legible.

* El recurso de revisión podrá presentarse mediante escrito libre, formato o a través del sistema de solicitudes de información en la dirección www.infomexnayarit.org.mx

* Tanto el formato como el sistema están disponibles en las unidades de enlace, y en los sitios de internet de las entidades y del ITAI.

* Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.

* En la Unidad de Enlace del ITAI le auxiliaran en la elaboración del recurso de revisión.

* Usted podrá darle seguimiento al procedimiento de acceso a la información de su solicitud con el número de folio de su acuse de recibo, en la unidad de enlace donde realizó la solicitud o a través de la Unidad de Enlace del ITAI.

8 INFORMACIÓN GENERAL

* El solicitante a quien se le haya notificado, la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el ITAI o ante la unidad de enlace que haya conocido, el asunto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

El recurso también procederá en los mismos términos cuando:

- La entidad no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible;
- La entidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
- El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega o,
- El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

* Cuando el recurso se presente a través de medios electrónicos se deberá anexar copia impresa o electrónica de la resolución impugnada y en su caso, copia de la notificación correspondiente.

* El recurso podrá presentarse personalmente o mediante representante en el domicilio del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Nayarit . De igual forma el recurso se puede presentar por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, y por medios electrónicos. En cualquier caso, se entregará, o enviará el acuse de recibo en el cual conste la fecha de presentación respectiva y el número de folio que corresponde.

* No se requiere de la identificación del solicitante para interponer el recurso. En caso de que el recurso se presente mediante un representante, éste deberá contar con una carta poder firmada ante dos testigos.

* La notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, podrá hacerse únicamente al titular de los datos personales o a su representante legal, previa acreditación de su personalidad, asimismo, dicha notificación podrá ser remitida por medios electrónicos siempre que el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica.

* En caso de que el recurso de revisión no satisfaga alguno de los requisitos solicitados en el presente formato y el Instituto no cuente con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, 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 3 días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentado el recurso. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el ITAI para resolver el recurso.

La resolución debe emitirse dentro de los términos que para el efecto la Ley establece.

*Las resoluciones del Instituto podrán confirmar, revocar o modificar la decisión del comité de información. Cuando la resolución del Instituto revoque o modifique las decisiones del comité de información, la entidad tendrá 03 días hábiles para entregar la información solicitada, los datos personales y, en su caso, realizar la corrección correspondiente.

* Las resoluciones emitidas por el Instituto, establecerán plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

* Cuando la resolución del recurso de revisión revoque o modifique las decisiones del comité de información de la entidad, ésta deberá implementarla en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le haya notificado la resolución.

* Las resoluciones del Instituto serán definitivas para las entidades. Los particulares podrán impugnarlas.

FIRMA O HUELLA