

Folio		Lugar y Fecha	
-------	--	---------------	--

Número de Expediente	
----------------------	--

**Nombre del recurrente y/o promotor**

.....

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Nombre de un representante autorizado

.....

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

**Para efecto de recibir notificaciones**

Correo electrónico .....

Manifiesto expresamente mi voluntad y conformidad de recibir todas las notificaciones relativas al presente medio de impugnación, en la dirección de correo electrónico señalada en el apartado correspondiente de este formato guía, en el entendido que en caso de no revisarlo dicha omisión será en mi perjuicio.

Domicilio

.....

Calle	Num. Exterior / Interior	Colonia
-------	--------------------------	---------

.....

Localidad y/o Municipio	Entidad Federativa	País	C.P.
-------------------------	--------------------	------	------

Teléfono ..... Fax .....

Lada + Número telefónico	Lada + Número telefónico
--------------------------	--------------------------

Sujeto obligado que emitió la resolución que se impugna	
---	--

Número y fecha de la resolución que se impugna	
--	--

**Procedencia del recurso de revisión (art.93 LTAIPEJM)**

**Seleccione el o los supuestos por los que se presenta el presente recurso de revisión.**

El recurso de revisión procede cuando con motivo de la presentación de una solicitud de información pública, el sujeto obligado:

- No resuelve la solicitud en el plazo legal.
- No notifica la resolución de una solicitud en el plazo legal.
- Niega total o parcialmente el acceso a la información pública no clasificada como confidencial o reservada.
- Niega total o parcialmente el acceso a la información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada.
- Niega total o parcialmente el acceso a la información pública declarada indebidamente inexistente; y el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia.
- Condiciona el acceso a la información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley.
- No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su resolución.
- Pretende un cobro adicional al establecido por la ley.

**Argumentos por los que se presenta el recurso de revisión y que se relacionan con el (los) supuesto (s) elegido (s) en el punto anterior.**





## Instructivo

- Llenar el formato a mano con letra de molde legible o a máquina.
- Llenar un formato por cada sujeto obligado al que se le presentó una solicitud de información pública.
- Si lo requiere, personal del ITEI podrá auxiliarlo en la formulación y tramitación del recurso de revisión.
- El recurso de revisión debe presentarse por duplicado ante la Unidad de Transparencia (UT) del sujeto obligado o ante el ITEI, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la notificación de la resolución impugnada, del acceso o la entrega de la información o del término para notificar la resolución de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, sin que se hayan realizado.
- Al recurso de revisión debe acompañarse copia de la solicitud de información pública presentada y copia de la resolución impugnada, en su caso.
- Al recurso de revisión puede anexarle copia de los documentos públicos o privados que sustenten sus argumentos o indicar el lugar de consulta de los primeros.
- El ITEI resolverá sobre la admisión del recurso de revisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.
- Puede mencionar en el recurso de revisión, el tercero afectado en su caso, si se tiene conocimiento de esto, el ITEI de oficio debe revisar si existe tercero afectado para notificarle el recurso de revisión presentado.
- Cuando al recurso de revisión le falte algún requisito o documento anexo, el ITEI debe subsanar las omisiones que procedan y en su caso, prevenir al recurrente dentro del día hábil siguiente a su recepción, para que el recurrente subsane lo necesario, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la prevención. (La prevención suspende el plazo para resolver la admisión, hasta que se cumplimente o termine el término para que el recurrente subsane las omisiones).
- Cuando se presente el recurso de revisión ante el sujeto obligado, debe remitirlo al ITEI junto con su informe dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, el ITEI resolverá la admisión del recurso previo al análisis del informe dentro del término de dos días hábiles siguientes a su recepción.
- El ITEI debe resolver el recurso de revisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial.

## Apartado opcional

Si deseas colaborar con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco en la generación de datos estadísticos más precisos, favor de llenar el siguiente recuadro.

### Información adicional opcional

Elija con una "X" la opción deseada:

Sexo  Femenino  Masculino

Edad  Menor de 18 años  De 18 a 28 años  De 28 a 38 años  De 38 a 48 años  Mayor de 48 años

Nivel educativo  Ninguno  Primaria  Secundaria  Preparatoria  Licenciatura  Postgrado

Ocupación  Estudiante  Servidor(a) público(a)  Periodista  Empresario(a)  Académico(a) / Profesor(a)

Otro (especificar) .....

¿Es la primera vez que realiza este trámite?  Sí  No

En caso negativo, especificar el número de veces que lo ha realizado anteriormente .....

¿Cómo supo que tiene el derecho de acceso a la información pública?

Publicidad del ITEI  Orientación del gobierno  Comentario de un conocido / amigo  Otro (especificar) .....