

Folio		Lugar y fecha	
-------	--	---------------	--

Número de expediente	
----------------------	--

**Datos del recurrente**

**Nombre o seudónimo del recurrente y/o promotor**

Nombre (s) o (seudónimo)	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.....  
 Lada + Número telefónico

Fax.....  
 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.
- Declara parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial.
- Entrega información distinta a lo solicitado.
- Se declara incompetente cuando si lo es.
- Cuando la información ésta en formato incomprensible o no accesible o
- Niega la consulta directa a la información.

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

A continuación, deberá narrar de forma clara y precisa los puntos petitorios, así como los motivos y/o razones a través por los cuales se interpone el presente recurso de revisión.

**Datos de Tercero Afectado (de existir)**

Persona física

Persona jurídica

.....  
Nombre (s) o Razón social

.....  
Apellido Paterno

.....  
Apellido Materno

**Para efecto de recibir notificaciones**

Domicilio

.....  
Calle

.....  
Num. Exterior / Interior

.....  
Colonia

.....  
Localidad y/o Municipio

.....  
Entidad Federativa

.....  
País

.....  
C.P

Teléfono.....

.....  
Lada + Número telefónico

Fax.....

.....  
Lada + Número telefónico

**Razón de la afectación:**

**Datos de Tercero Afectado (de existir)**

Persona física

Persona jurídica

.....  
Nombre (s) o Razón social

.....  
Apellido Paterno

.....  
Apellino Materno

**Para efecto de recibir notificaciones**

Domicilio

.....  
Calle

.....  
Num. Exterior / Interior

.....  
Colonia

.....  
Localidad y/o Municipio

.....  
Entidad Federativa

.....  
País

.....  
C.P

Teléfono.....

.....  
Lada + Número telefónico

Fax.....

.....  
Lada + Número telefónico

**Razón de la afectación:**

## Instructivo

- Llenar el formato a mano (de preferencia con tinta azul con la finalidad de tener una mejor visualización de la información plasmada) con letra de molde o a máquina
- Llenar un formato por cada sujeto obligado al que se le presentó una solicitud de información pública.
- Si usted lo requiere, personal del ITEI podrá auxiliario 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 quince 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 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 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 cinco días hábiles siguientes a la notificación de la prevención. (La prevención suspende el plazo para resolver la admisión, hasta que se cumplimente o fenezca 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 siguientes a su recepción.
- En caso de haber proporcionado domicilio, las notificaciones se realizarán por correo certificado. En caso de no señalar correo electrónico ni domicilio las notificaciones se harán mediante estrados electrónicos.

## Apartado opcional

Si desea colaborar con el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado 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?**

.....

**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)

**Apartado de aviso de privacidad.**

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), ubicado en Av. Ignacio L. Vallarta #1312, colonia Americana, C.P. 44160 en Guadalajara, Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que usted proporcione al ITEI, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral lo podrá consultar a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: [www.itei.org.mx](http://www.itei.org.mx) o bien de manera presencial en nuestras instalaciones.