



I. SUJETO OBLIGADO ANTE EL CUAL SE PRESENTÓ LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Nombre del Sujeto Obligado ante el cual se presentó la solicitud			
Domicilio:*			
Calle		Número	
Colonia o Fraccionamiento			
Ciudad	Municipio	Entidad	Código Postal

II. NOMBRE DEL SOLICITANTE QUE RECURRE O DE SU REPRESENTANTE

Nombre de Recurrente	Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)		
Nombre del Representante (en su caso)	Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)		
En caso de Persona Moral	Denominación o razón social		
Nombre del Representante Legal	Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)		

II.1. DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONAS AUTORIZADAS DEL RECURRENTE, PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (en la ciudad de Chetumal).

Domicilio			
Calle		Número	Colonia o Fraccionamiento
Ciudad	Municipio	Entidad	Código Postal
Correo electrónico*			



Formato para la recepción de Recurso de Revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo

NOTA IMPORTANTE: En caso de no señalar algún domicilio, o el señalado no se ubique en la ciudad de Chetumal, ni señale correo electrónico, las notificaciones se realizarán por lista electrónica y estrados, los cuales se encuentran en las instalaciones del propio Instituto.

Personas que se autorizan para oír y recibir notificaciones*

II.2. NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO INTERESADO, EN SU CASO*

Nombre	_____		
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Domicilio	_____		
	Calle	Número	Colonia o Fraccionamiento

	Ciudad	Municipio	Entidad
			Código Postal

III. FOLIO DE LA RESPUESTA Y/O FOLIO DE LA SOLICITUD

Número de folio de la respuesta otorgada a la solicitud de información del recurrente: _____

En caso de no existir respuesta, señale el número de folio de solicitud de información del recurrente: _____

IV. FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD

Fecha en la que fue notificada la respuesta de la solicitud de información al recurrente o tuvo conocimiento del acto reclamado: _____ (dd/mm/aa)

En caso de no existir respuesta, señale la fecha en que presentó la solicitud de información: _____ (dd/mm/aa)





V. ACTO QUE SE RECURRE

(Elija la opción, marcándola con una "X")

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| La clasificación de la información (confidencial o reservada) | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La declaración de inexistencia de información. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La entrega de información incompleta. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La entrega de información que no corresponda con lo solicitado. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, dentro de los plazos establecidos en la Ley. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| Los costos o tiempos de entrega de la información. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La falta de trámite a una solicitud. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La negativa a permitir la consulta directa de la información. | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |
| La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o | <input type="checkbox"/> | Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO. |



Formato para la recepción de Recurso de Revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo

La orientación a un trámite específico, relacionado con la solicitud de información.

Se afecta mi derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 fracción I de la LTAIPQROO.

VI. RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD. RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

1. En fecha ___ de ___ de ___, acudí a la _____, a realizar una solicitud de acceso a la Información.

La solicitud de Información que realicé consistía en

Es el caso que la Unidad de Transparencia responsable de emitir el acto

VII. PRUEBAS QUE SE ANEXAN

Elija con una "X" la opción:

Copia de la respuesta que se impugna

Copia de la notificación de la respuesta correspondiente

Copia de la solicitud realizada, en caso de falta de respuesta (Negativa Ficta)

En caso de que la solicitud de información se haya presentado por correo certificado con acuse de recibo, a la copia de la solicitud se deberá anexar el número de folio de la pieza postal, el sello del acuse de recibo y de la oficina postal respectiva.



I. INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. El presente formato podrá ser llenado a máquina o con letra de molde legible, en todas sus líneas y recuadros correspondientes y podrá reproducirse en papel bond blanco.
2. Cualquier duda en su llenado podrá ser resuelta por el sujeto obligado recurrido o por el IDAIPQROO.
3. En caso de que el solicitante sea representado, el representante deberá acreditar su personalidad en términos de las disposiciones relativas al Código Civil para el Estado de Quintana Roo, con carta poder en el caso de ser persona física o poder notarial en caso de ser persona moral.
4. En el rubro "**DOMICILIO Y PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**", se establecerán a las personas que autorice el recurrente para tener acceso al expediente del Recurso de Revisión y a sus resoluciones respectivas; así como para que reciban documentos relacionados con el procedimiento.

II. INFORMACIÓN GENERAL

1. El presente formato podrá ser obtenido directamente en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO) o en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado recurrido o en la página web: www.idaipqroo.org.mx o en la página oficial del sujeto obligado recurrido y será proporcionado en forma gratuita en cualquier sujeto obligado que estipula el Artículo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
2. El Recurso de Revisión procederá en contra de:
 - a) La clasificación de la información;
 - b) La declaración de inexistencia de información;
 - c) La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado;
 - d) La entrega de información incompleta; y
 - e) La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
 - f) La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, dentro de los plazos establecidos en la Ley;
 - g) La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
 - h) La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
 - i) Los costos o tiempos de entrega de la información;
 - j) La falta de trámite a una solicitud;
 - k) La negativa a permitir la consulta directa de la información;
 - l) La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o



Formato para la recepción de Recurso de Revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo

- m) motivación en la respuesta, o
- n) La orientación a un trámite específico, relacionado con la solicitud de información.

3. El Recurso de Revisión elaborado en este formato, deberá presentarse directamente en las oficinas del IDAIPQROO, sitas en la Calle Othón P. Blanco, Número 66, Colonia Barrio Bravo entre Calles Cozumel y Josefa Ortiz de Domínguez, Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, México, C.P. 77098. Teléfonos (983) 83-2-35-61 y (983) 12-9-19-01, o en las oficinas del sujeto obligado recurrido cerciorándose de que contenga los requisitos a que se refiere al artículo 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
4. El plazo para la interposición del Recurso de Revisión será dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.
5. En caso de presentarlo ante el IDAIPQROO, la Secretaría Ejecutiva firmará, sellará y se señalará la fecha de recepción del Recurso, entregándose acuse al recurrente.

En caso de interponer el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia recurrido, ésta deberá de recepcionar y remitir el recurso de revisión al día siguiente de haberlo recibido al IDAIPQROO.

6. En la substanciación del Recurso de Revisión se aplicarán de manera supletoria las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Quintana Roo.
7. El computo de los días y horas hábiles, se determinarán de conformidad con el horario laboral que establezca el Reglamento Interior del IDAIPQROO o el Pleno del propio Instituto.
8. Deberá presentarse el original del Recurso, una copia de éste para recabar su acuse de recibo y una copia para el Sujeto Obligado que emitió la respuesta. Al recurso original y sus copias respectivas, se le deberá anexar las pruebas ofrecidas.
9. Los datos personales contenidos en este Recurso de Revisión, quedarán bajo el resguardo y protección del IDAIPQROO, dicha información será manejada como información confidencial, en términos de lo dispuesto en el Transitorio Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, salvo que el recurrente autorice, de manera expresa la publicación de los mismos.