

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

# RECURSO DE REVISION PARA SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



### ¿Que es el Recurso de Revision?

Es el medio por el cual el peticionario solicita ante el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales revise las respuestas a las solicitudes de información emitidas por los Sujetos Obligados y que no satisfacen la consulta del peticionario.

### En que casos procede interponer Recurso de Revisión.

- ◆ La clasificación de la información;
- ◆ La declaración de inexistencia de información;
- ◆ La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- ◆ La entrega de información incompleta.
- ◆ La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- ◆ La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- ◆ La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- ◆ La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- ◆ Los costos o tiempos de entrega de la información;
- ◆ La falta de trámite a una solicitud;
- ◆ La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- ◆ La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- ◆ La orientación a un trámite específico.

### ¿Cuáles son los requisitos que debe contener el Recurso de Revision?

- ◆ El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- ◆ El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- ◆ El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- ◆ La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- ◆ El acto que se recurre;
- ◆ Las razones o motivos de inconformidad, y
- ◆ La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Si el escrito no cumple con alguno de los requisitos y el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá por una sola ocasión a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención interrumpirá el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.



## MEDIOS PARA PRESENTAR EL RECURSO DE REVISION

- Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia en:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/w eb/guest/inicio> o  
<https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>

- Escrito libre en el domicilio del INAI (Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530) y/o
- En la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que tuvo conocimiento de la solicitud de acceso a la información.

El escrito libre deberá señalar el sujeto obligado ante el que presentó la solicitud que impugna, el nombre completo del recurrente o de su representante, así como la dirección o el medio para recibir notificaciones (puede ser el correo electrónico), número de folio de la respuesta a la solicitud, la fecha en que recibió la respuesta o notificación, una copia de la respuesta o resolución proporcionada por el sujeto obligado, así como explicar el acto que se recurre y sus puntos petitorios, adicionalmente se puede adjuntar cualquier prueba que se considere necesaria.

## PROCEDIMIENTO DE ATENCION

Una vez que el recurso de revisión ha sido presentado ante el **INAI**, el Comisionado Presidente lo turnará al Comisionado Ponente que corresponda. El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de **40 días hábiles**, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de **20 días hábiles** más.

Es importante precisar que el **INAI** puede:

- Desechar** o **sobreseer** el recurso
- Confirmar** la respuesta del sujeto obligado o
- Revocar** o **modificar** la respuesta del sujeto obligado.

## UNA VEZ QUE EL INAI EMITE RESOLUCION

El INAI notificará la resolución a las partes involucradas y en caso de no estar conforme con la misma el recurrente o su representante legal podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del referido Instituto ante el Poder Judicial de la Federación.

Y en aquellos casos en que el Instituto ordene al sujeto obligado a realizar alguna acción a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán informar a estos sobre su cumplimiento.

## COMO PODRAS CONSULTAR EL EXPEDIENTE DEL RECURSO PRESENTADO ANTE EL INAI

El expediente se puede consultar acudiendo directamente a las oficinas del INAI, ubicadas en Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530, CDMX, teléfono 01800-8354324.

El horario de consulta es de lunes a jueves de 9:00 a 13:00 hrs. y de 17:00 a 18:00 hrs., y los viernes de 9:00 a 15:00 hrs.)

Es necesario señalar que sólo el recurrente y la persona autorizada por éste para fungir como su representante, podrán obtener informes y acceso al expediente del recurso de revisión.

