

## RECURSO DE REVISIÓN SOLICITUD DERECHOS ARCO

I. DATOS DEL TITULAR			
Solicitante	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre ( s )
Representante ( en su caso )	Apellido Paterno	Apellido Materno ( opcional )	Nombre ( s )

II. DATOS DEL TERCERO INTERESADO					
Tercero Interesado ( en su caso ) _____					
Domicilio ( opcional )	Calle	Exterior/No. Interior	Colonia o fracc.	Municipio	Código postal

III. FORMA EN LA QUE USTED DESEA QUE SE LE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN					
<i>Elija con una "X" la opción deseada:</i>					
Personalmente o a través de representante	<input type="checkbox"/>	En el domicilio del ITAI - Sin costo	<input type="checkbox"/>		
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 y/o correo electrónico _____			
Por medio de lista publicada en estrados	<input type="checkbox"/>	En el domicilio del ITAI - Sin costo			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de seleccionar la opción de mensajería favor de proporcionar los siguientes datos:</li> </ul>					
Calle	No. Ext./No. Int.	Colonia o fracc.	Municipio	Código postal	

IV. SUJETO OBLIGADO Y/ÁREA RESPONSABLE/Aclarar nombre de la entidad y área que emitió el acto impugnado

VI. DESCRIPCIÓN DEL DERECHO QUE SE PRETENDE EMERGER
Elija con una "X" la opción deseada
Acceso <input type="checkbox"/>
Rectificación <input type="checkbox"/>
Corrección <input type="checkbox"/>
Oposición <input type="checkbox"/>

VII. ACTO QUE SE RECURRE
Fecha en la que se le notificó o tuvo conocimiento del acto impugnado ___/___/___ (dd/mm/aa)
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 ):

<p style="text-align: center;">Nombre y firma del recurrente o de su representante</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: center;"><b>FIRMA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b></p> <p style="font-size: small;">Coloque el sello de recibido de la solicitud y cargo de la persona que atendió la solicitud</p>
---	--

## RECURSO DE REVISIÓN SOLICITUD DERECHOS ARCO

VIII. DOCUMENTOS/ANEXOS		
Carta poder o poder:	<input type="checkbox"/>	Sólo en caso de presentación de solicitudes por me
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"/>	Es necesario aun cuando se presente por medios electrónicos. En caso de que se recurra la falta de respuesta no es necesario
Copia de la solicitud de información	<input type="checkbox"/>	Es necesario en caso de presentar el recurso por falta de respuesta

IX. DATOS ORGANALES DEL RECURRENTE		
CURP _____	Teléfono (clave): _____	Número: _____
Correo electrónico: _____		
<i>La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:</i>		
Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Fecha de Nacimiento ____/____/____ (dd/mm/aa)	Ocupación: _____
¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información ?		
Radio <input type="checkbox"/>	Prensa <input type="checkbox"/>	Televisión <input type="checkbox"/>
Cartel o Poster <input type="checkbox"/>	Internet <input type="checkbox"/>	Otro Medio (especifique) _____

X. INSTRUCTIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favor de llenar el presente formato a máquina o con letra de molde legible.</li> <li>• El recurso de revisión podrá presentarse mediante escrito libre, a través del sistema de solicitudes de información, por correo electrónico, paquetería y/o por correo certificado.</li> <li>• Tanto el formato como el sistema están disponibles en los sitios de internet del ITAI.</li> <li>• Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.</li> <li>• Usted podrá darle seguimiento al procedimiento del recurso de revisión con el número de folio de su acuse de recibo, en el ITAI.</li> </ul>

XI. INFORMACIÓN GENERAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso, rectificación, corrección y/o oposición de sus datos personales, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el ITAI o la Unidad de Transparencia del responsable que haya conocido de la solicitud, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación.</li> <li>• El recurso también procederá en los mismos términos cuando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega o,</li> <li>b) El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud, entre otras.</li> </ul> </li> <li>• 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 solicitud de información cuando exista no se dé respuesta.</li> <li>• Se requiere de la identificación del solicitante para interponer el recurso. En caso de que el recurso se deberá contar con una carta poder firmada ante dos testigos.</li> <li>• 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 para recibir notificaciones, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de 5 días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar recurso. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el ITAI para resolver el recurso.</li> <li>• La resolución debe emitirse dentro de los términos que para el efecto la Ley establece.</li> <li>• Las resoluciones del Instituto podrán confirmar, revocar o modificar la decisión del Comité de Transparencia</li> <li>• Las resoluciones emitidas por el Instituto, establecerán plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.</li> <li>• Las resoluciones del Instituto serán definitivas para los sujetos obligados. Los particulares podrán impugnarlas.</li> </ul>

XII. AVISO DE PRIVACIDAD
<p>Los datos personales que nos proporcione serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable. El ITAI desea obtener sus datos para acreditar su titularidad, realizar notificaciones y para fines estadísticos. Los datos personales solo serán utilizados por los Comisionados, Secretaría Ejecutiva, Secretaria de Estudio y Cuenta, Área Jurídica, Enlace del Área Jurídica y Actuario. Usted podrá ejercer sus Derechos ARCO mediante la presentación de la presenación de la solicitud y/o a través del recurso de revisión correspondiente, los cuales los podrá presentar mediante correo electrónico, físicamente en el domicilio que ocupa el Instituto de Transparencia, paquetería, correo certificado y/o por la Plataforma Nacional de Transparencia. en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades que requieren el consentimiento del titular. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en <a href="http://www.itainayarit.org">http://www.itainayarit.org</a>.</p>