Intructivo para el llenado del Formato del Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

- Llenar el formato a mano con tinta azul de preferencia y 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 requiere apoyo para el llenado, el personal de INFOQRO 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 INFOQRO, con domicilio en Av. Constituyentes Oriente No. 102, Col. Quintas del Marqués, C.P. 76047 Querétaro, Qro. Méx., en un horario de atención: 08:00 a 15:30 horas o bien enviándolo al correo electrónico oficialiadepartes@infoqro.mx , dentro de los quince días hábiles siguientes a partir de la notificación de la respuesta otorgada por el sujeto obligado, del acceso o la entrega de la información o del término para notificar la respuesta de la solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, sin que la hayan realizado.
- Al recurso de revisión debe acompañarse copia de la solicitud de información pública presentada y copia de la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en su caso.
- Al recurso de revisión puede anexarse copia de los documentos públicos o privados que sustenten sus argumentos o indicar el lugar de consulta de los primeros.
- En caso de presentar el recurso de revisión como representante legal, deberá acompañar el documento que así lo acredite.
- Cuando se presente el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, este debe registrarlo en la Plataforma Nacional de Transparencia en el componente Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y remitirlo a INFOQRO a más tardar al día hábil siguiente a su recepción.
- En caso de no señalar correo electrónico ni domicilio las notificaciones se harán mediante estrados de INFOQRO.