

AVISO por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, DE ACCESO Y CORRECCION A DATOS PERSONALES, Y DE RECURSO DE REVISION.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracción VIII y 54 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo octavo transitorio establece que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales, a la corrección de éstos y al recurso de revisión un año después;

Que el Poder Ejecutivo Federal es un sujeto obligado por la misma y que el referido Instituto tiene la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso, y elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y su corrección, así como respecto del recurso de revisión que puede interponerse ante el mismo; y

Que las dependencias y entidades, así como el propio Instituto, utilizarán dichos formatos para facilitar la presentación de solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y su corrección, así como el recurso de revisión, sin perjuicio de que puedan presentarse, en su caso, en escrito libre o a través de los formatos electrónicos del Sistema de Solicitudes de Información (SIS) que estará en el sitio de Internet <http://informacionpublica.gob.mx> y <http://www.ifai.org.mx>, se emite este

AVISO

Unico.- Se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a información gubernamental, de acceso o corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL

Homoclave RFTS: IFAI-00-001

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante	_____		
	Apellido Paterno	Apellido Materno (opcional)	Nombre(s)
En caso de Persona Moral	_____		
	Denominación o Razón Social		
Representante (en su caso)	_____		
	Apellido Paterno	Apellido Materno (opcional)	Nombre(s)

2. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD

Elija con una "X" la opción deseada:

Personalmente o a través de representante En el domicilio de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad-Sin costo.

Por correo certificado Sin Costo

Por mensajería Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio de mensajería respectivo. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado.

Por medios electrónicos A través del Sistema de Solicitudes de Información-SISI (<http://informacionpublica.gob.mx> o <http://www.ifai.org.mx>) - Sin costo.

- En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

_____	_____	_____	_____	_____
Calle	No. Exterior / No. Interior	Colonia o Fraccionamiento	Delegación o Municipio	Entidad federativa
		País _____	Código Postal _____	

3. DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACION

4. DESCRIPCION DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

5. FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACION

Elija con una "X" la opción deseada:

Verbalmente Siempre y cuando sea para fines de orientación - Sin costo

Consulta Directa Consulta física en la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad - Sin costo

Consulta por medio electrónico Consulta en un sitio de internet o envío de la información en vía electrónica - Sin costo

Copias Simples - Con costo Disquete 3.5" o CD-ROM - Con costo

Copias Certificadas - Con costo Otro tipo de medio (especificar) _____

- Señale con una "X" el medio de envío de la información: Correo certificado (con costo) Mensajería (con porte pagado)

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta poder: Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.

Comprobante de porte pagado Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería.

Documentos anexos a la solicitud Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4.

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL

7. **DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL**
- CURP _____ Teléfono (Clave): _____ Número: _____
 Correo electrónico: _____
- La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:
- Sexo: M F Fecha de Nacimiento ___/___/___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____
 ¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?
 Radio Prensa Televisión Cartel o Póster Internet Otro Medio (especifique) _____
8. **INSTRUCTIVO**
- Llenar a máquina o letra de molde legible.
 - La Unidad de Enlace le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
 - En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
 - En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta firmada ante dos testigos. En el caso de personas morales podrá hacerse por el representante legal, un apoderado o un tercero autorizado en los términos citados.
 - Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud, la Unidad de Enlace le indicará la dependencia o entidad competente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
 - Usted podrá darle seguimiento al procedimiento de acceso a información de su solicitud con el número de folio de su acuse de recibo, en la Unidad de Enlace donde realizó la solicitud o a través del SISI en el sitio de internet <http://informacionpublica.gob.mx>.
 - Mientras más clara y precisa sea su solicitud, y en la medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.
9. **INFORMACION GENERAL**
- Usted puede obtener los formatos y acceder al SISI en: las Unidades de Enlace, las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de internet de dependencias, entidades y del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx)
 - Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
 - La solicitud podrá enviarse por correo, mensajería o a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI). En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a las Unidades de Enlace de las dependencias o entidades, a sus oficinas, representaciones o delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, podrá presentar su solicitud mediante escrito libre, formato o a través del SISI. La Unidad de Enlace le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.
 - No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
 - El acceso a datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
 - No se requiere presentar identificación para solicitar o recibir la información solicitada.
 - La resolución a su solicitud debe emitirse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
 - En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta (20 días hábiles), el cual continuará en cuanto el particular de respuesta al requerimiento.
 - La información deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al particular sobre su disponibilidad, pero si el particular solicitó que se le entregara la información en copias simples o certificadas o por mensajería, el plazo de 10 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que el particular cubra los costos correspondientes.
 - El solicitante tendrá un plazo de 3 meses después de que se le notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Para ello deberá iniciar la consulta en el lugar donde se le indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el costo de envío. Transcurrido el plazo referido, el particular deberá realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.
 - La falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de su presentación, se entenderá resuelta en sentido afirmativo y la dependencia o entidad quedará obligada a darle el acceso a la información requerida, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles. Lo anterior no aplica cuando el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.
 - En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información de la dependencia o entidad deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
 - La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes ofensivas, cuando la misma persona ya haya recibido exactamente la misma información como respuesta a una solicitud anterior, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso la Unidad de Enlace le indicará dónde la puede localizar.
 - En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o ante la Unidad de Enlace que haya conocido el asunto, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
 - También procede el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega y cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.
 - Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01-800-835-4324 (TELIFAI) o bien remitirse a la página de internet www.ifai.org.mx

SOLICITUD DE ACCESO O CORRECCION A DATOS PERSONALES

Homoclave RFTS: IFAI-00-002 e IFAI-00-003

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante	_____		
	Apellido Paterno	Apellido Materno (opcional)	Nombre(s)
En caso de Persona Moral	_____		
	Denominación o Razón Social		
Representante (en su caso)	_____		
	Apellido Paterno	Apellido Materno (opcional)	Nombre(s)

2. FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACION

- Elija con una "X" la opción deseada:

Personalmente o a través de representante legal En el domicilio de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad - Sin costo.

Por correo certificado Sin Costo

Por mensajería Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio de mensajería respectivo. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado.

Por medios electrónicos A través del Sistema de Solicitudes de Información-SISI (<http://informacionpublica.gob.mx> o <http://www.ifai.org.mx>) - Sin costo.

En este caso el solicitante debe contar con la certificación del medio de identificación electrónica.

- En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

_____	_____	_____	_____	_____
Calle	No. Exterior / No. Interior	Colonia o Fraccionamiento	Delegación o Municipio	Entidad federativa
		País _____	Código Postal _____	

- Elija una opción para reproducir la información de sus datos personales:

Copia Simple - Sin costo Copias Certificadas - Sin Costo Otro tipo de medio (especificar) _____

3. DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACION

4. DESCRIPCION DE LOS DATOS PERSONALES O MODIFICACIONES SOLICITADAS

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

5. DOCUMENTOS ANEXOS

Acreditación del solicitante o representante legal

Comprobante de porte pagado (Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería)

Documentos anexos a la solicitud (Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4)

- Este trámite requiere la presentación de una identificación oficial con fotografía y, en caso de que acuda su representante legal, se requiere la documentación que acredite tal representación.

Anverso

SOLICITUD DE ACCESO O CORRECCION DE DATOS PERSONALES

6.

DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP _____ Teléfono (Clave): _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

- La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:

Sexo: M F Fecha de Nacimiento ___/___/___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso o corrección a datos personales?

Radio Prensa Televisión Cartel o Póster Internet Otro Medio (especifique) _____

7.

INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- La solicitud de acceso o corrección de datos personales podrá presentarse en escrito libre o formato.
- La Unidad de Enlace le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- Cuando los datos solicitados no se encuentren en la base de datos de la dependencia o entidad donde se presenta la solicitud, la Unidad de Enlace le indicará la dependencia o entidad que puede tenerlos.

8.

INFORMACION GENERAL

- El formato está disponible en las Unidades de Enlace; las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de internet de dependencias, entidades y del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx)
- La solicitud podrá hacerse personalmente o por representante en las Unidades de Enlace de las dependencias o entidades, o en sus oficinas, representaciones y delegaciones, siempre y cuando cuenten con servidores públicos habilitados para esos efectos. La Unidad de Enlace le entregará o enviará por correo según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y el número de folio que corresponda.
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- En ningún caso la dependencia o entidad podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- Por razones de seguridad de sus datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada.
- En caso de presentar la solicitud mediante representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente.
- No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
- El acceso y corrección de datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- Si usted realiza una nueva solicitud, respecto del mismo sistema de datos personales, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de su primera solicitud, usted deberá pagar como máximo los costos de reproducción y envío de la información.
- La Unidad de Enlace debe emitir una resolución como respuesta a su solicitud de acceso a datos personales en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a su presentación.
- En caso de haber solicitado la corrección de sus datos personales, la Unidad de Enlace deberá emitir una resolución como respuesta a su solicitud dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
- Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o la corrección de los mismos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los derechos correspondientes
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso o corrección de datos personales, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
- También procede el recurso de revisión si no recibe respuesta a su solicitud transcurrido el plazo máximo de resolución, o cuando la dependencia o entidad entregue al solicitante sus datos personales o la corrección de los mismos en un formato incomprensible.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01-800-835-4324 (TELIFAI) o bien remitirse a la página de internet www.ifai.org.mx

Reverso

**RECURSO DE REVISION ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO
A LA INFORMACION PUBLICA**

Homoclave RFTS: IFAI-00-004

1. DATOS DEL RECURRENTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno (opcional)	Nombre(s)
En caso de Persona Moral	_____		
	Denominación o Razón Social		
Representante (en su caso)	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno (opcional)	Nombre(s)

DATOS DEL TERCERO INTERESADO (en su caso)

Tercero Interesado (en su caso) _____

Domicilio (opcional)

_____	_____	_____	_____
Calle	No. Exterior / No. Interior	Colonia o Fraccionamiento	Delegación o Municipio
Entidad federativa	País	Código Postal	_____

2. FORMA EN LA QUE USTED DESEA QUE SE LE NOTIFIQUE LA RESOLUCION

Elija con una "X" la opción deseada:

Personalmente o a través de representante En el domicilio del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.-Sin costo

Por correo certificado Sin costo

Por mensajería Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio.
Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado.

Por medios electrónicos A través del Sistema de Solicitudes de Información-SISI (<http://informacionpublica.gob.mx> o <http://www.ifai.org.mx>) - Sin costo.

En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

_____/_____/_____

Calle No. Ext./ No. Int. Col. o Fraccionamiento Delegación o Municipio Entidad federativa País Cód. Postal

Quando se trate de la notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, no aplicará la posibilidad de que el particular sea notificado a través de un representante con carta poder firmada ante dos testigos. Tampoco aplicará la notificación por correo certificado o mensajería. La notificación por medios de comunicación electrónica aplicará únicamente cuando el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica.

3. DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE EMITIO EL ACTO RECLAMADO

4. ACTO QUE SE RECORRE

Fecha en la que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado ___/___/___ (dd/mm/aa)

Acto que se recorre.

En caso de tenerlo, favor de proporcionar el No. de folio de su solicitud original de acceso a la información gubernamental: _____

Puntos Petitorios (Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud): _____

5. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta poder o poder: Sólo en caso de presentación de solicitudes por medio de representante.

Comprobante de porte pagado Sólo en caso de solicitar la entrega de la resolución por mensajería

Copia de la resolución que se impugna No es necesario en caso de presentar el recurso por medios electrónicos y se anexe como archivo, o el Instituto tenga acceso a la resolución a través del sistema.

Copia de la Notificación correspondiente No es necesario en caso de presentar el recurso por medios electrónicos y se anexe como archivo, o el Instituto tenga acceso a la resolución a través del sistema.

Otros (especificar): _____ (Elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto)

Anverso

**RECURSO DE REVISION ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO
A LA INFORMACION PUBLICA**

6. **DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL**
- CURP _____ Teléfono (Clave): (____) Número: _____ Correo electrónico: _____
- La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:
- Sexo: M F Fecha de Nacimiento ____/____/____ (dd/mm/aa) Ocupación: _____
- ¿Cómo se enteró usted de la existencia del recurso de revisión?
- Radio Prensa Televisión Cartel o Póster Internet Otro Medio (especifique) _____
7. **INSTRUCTIVO**
- Favor de llenar el presente formato a máquina o con letra de molde legible.
 - El recurso de revisión podrá presentarse mediante escrito libre, formato o a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI) en la dirección <http://informacionpublica.gob.mx>
 - Tanto el formato como el sistema están disponibles en las Unidades de Enlace, las oficinas, representaciones y delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos, así como en los sitios de internet de las dependencias, entidades y del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública www.ifai.org.mx
 - Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
 - El módulo de atención del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública le auxiliará en la elaboración del recurso de revisión.
 - Usted podrá darle seguimiento al procedimiento de acceso a información de su solicitud con el número de folio de su acuse de recibo, en la Unidad de Enlace donde realizó la solicitud o a través del SISI.
8. **INFORMACION GENERAL**
- El solicitante a quien se le haya notificado, la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o ante la Unidad de Enlace que haya conocido el asunto, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
 - El recurso también procederá en los mismos términos cuando:
 - La dependencia o entidad no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible;
 - La dependencia o entidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
 - El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega, o
 - El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.
 - 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 notificación correspondiente.
 - El recurso podrá presentarse personalmente o mediante representante en el domicilio del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o en la Unidad de Enlace. De igual forma el recurso se puede presentar por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, y por medios electrónicos a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI). En cualquier caso, se entregará, o enviará el acuse de recibo en el cual conste la fecha de presentación respectiva y el número de folio que corresponda.
 - No se requiere la identificación del solicitante para interponer el recurso. En caso de que el recurso se presente mediante un representante, éste deberá contar con una carta poder firmada ante dos testigos.
 - La notificación de resoluciones sobre recursos interpuestos en materia de acceso a datos personales o de corrección de éstos, podrá hacerse únicamente al particular titular de los datos personales o a su representante legal, previa acreditación de su personalidad. Asimismo, dicha notificación podrá ser remitida por medios electrónicos, siempre que el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica.
 - 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 en su solicitud, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de 5 días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentado el recurso. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso.
 - La resolución debe emitirse dentro de los 50 días hábiles siguientes a la presentación del recurso. El Pleno del Instituto podrá ampliar este plazo por una vez, y hasta por un periodo igual, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al recurrente.
 - Las resoluciones del Instituto podrán confirmar, revocar o modificar la decisión del Comité de Información. Cuando la resolución del Instituto revoque o modifique las decisiones del Comité de Información, la dependencia o entidad tendrá 10 días hábiles para entregar la información solicitada, los datos personales y, en su caso, realizar la corrección correspondiente.
 - Las resoluciones emitidas por el Instituto, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
 - Si el Instituto no resuelve en el plazo establecido, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.
 - Cuando la resolución del recurso de revisión revoque o modifique las decisiones del Comité de Información de la dependencia o entidad, éste deberá implementarla en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le haya notificado la resolución.
 - Las resoluciones del Instituto serán definitivas para las dependencias y entidades. Los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.
 - Transcurrido un año de que el Instituto expidió una resolución que confirme la decisión de un Comité de Información, el particular afectado podrá solicitar ante el mismo Instituto que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles.
 - Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01-800-835-4324 (TELIFAI) o bien remitirse a la página de internet www.ifai.org.mx

Reverso

Artículo Transitorio

UNICO.- Los presentes formatos entrarán en vigor el día de su publicación.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 10 de junio de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

(R.- 179964)

