

****RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

B I [Listas] [Párrafo] [Borrar] [Copiar] [Pegar] [Zoom]

DOCUMENTOS ANEXOS

Ninguno
 Poder
 Copia de resolución
 Copia de constancia de notificación
 Otros (especificar)

Para adjuntar un archivo, de click en el botón Examinar, seleccione el archivo y después de click en el botón Adjuntar

Para eliminar un archivo, seleccione el archivo y en seguida presione el botón eliminar

Examinar...
Adjuntar +
Eliminar

Regresar Enviar Recurso de Revisión

Se podrán anexar archivos al SICOSIEM si fuera necesario, presionando el botón “Examinar...”

Descripción de Campos Desplegados en la Pantalla de Captura:

Campo	Descripción
Fecha	En este campo se muestra la fecha en la que se captura el recurso de revisión.
Acto impugnado	En este campo deberá registrar la descripción del acto impugnado.
Razones o motivos de la inconformidad	Capturar las razones o motivos de la presentación del recurso de revisión proporcionada por el particular.
Documento anexos	Deberá señalar los documentos que anexa seleccionando alguno de los que aparecen en la pantalla o la opción “Otros” en caso de no coincidir con el documento presentado, en ésta circunstancia habrá que precisar el documento que presenta el particular.

Al dar clic en el botón de Enviar Recurso de revisión nos muestra una ventana emergente advirtiendo la acción que se esta por realizar

c). Generación del Acuse de Recibido:

Una vez que se ha verificado la captura del recurso de revisión, aparecerá en la siguiente pantalla la opción de “Generar Acuse”, el cual deberá elegirse para que la información sea almacenada en la base de datos del SICOSIEM y se genere el folio y clave de entrega del recurso de revisión:

Una vez generado el acuse del recurso de revisión, deberá elegir la opción “Terminar”, para concluir con el procedimiento de captura.

