

FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Espacio exclusivo para llenar por personal de la Unidad de Transparencia de la UTT	Fecha y hora de la recepción ____/____/____ Hora: __:__		
Nombre completo del solicitante (si es persona física) (1)			
Nombre (S)	Apellido paterno	Apellido materno	
Nombre, denominación o razón social (si es persona moral) (2)			
Nombre del representante y/o del autorizado, en su caso (3)			
Nombre (S)	Apellido paterno	Apellido materno	
Medio para recibir la información y notificaciones (4)			
<input type="checkbox"/> Correo electrónico _____			
<input type="checkbox"/> Acudir a la UTT <input type="checkbox"/> Domicilio			
En caso de seleccionar domicilio, favor de anotar los siguientes datos			
Calle	No. Ext. O int.	Colonia	
Entre las calles			
Municipio	Código Postal	Estado	No. Telefónico (opcional)
En caso de no señalar Domicilio en la ciudad de Chetumal, las notificaciones se harán por estrados			
Describa claramente la información que desea le sea proporcionada (5)			

Si requiere más espacios marque la siguiente casilla y especifique numero de hojas Anexo ____ Hojas

Indique la forma en que desea se le dé acceso a la información (marque con una (x) las siguientes opciones (6))

- Consulta directa Copias simples Copias certificadas Electrónica
 Otra (CD, Disquete, etc.) _____

Información opcional para fines estadísticos (7)

Sexo: Femenino Masculino Edad _____ Nacionalidad _____

Ocupación (seleccione una opción) (8)

- Empresario Servidor público Empleado u obrero Medios de comunicación
 Asociación política Académico o estudiante Comerciante Organización no gubernamental
 Otro (especifique) _____

Escolaridad (9)

- Sin estudios Primaria Secundaria Bachillerato
 Licenciatura Maestría Doctorado

Plazos para la Atención de la Solicitud de Acceso a la Información

Conforme se establece en los Artículos 142, 145, 147, 148, 150, 152, 154 y 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta o de notificaciones referentes a su solicitud son los siguientes:

- ✓ Fecha de límite de respuesta a la solicitud: 10 días hábiles
- ✓ Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información: 5 días hábiles
- ✓ Fecha para que el solicitante para responder el requerimiento de aclaración de la información: 10 días hábiles
- ✓ Información disponible públicamente: 5 días hábiles.
- ✓ El sujeto obligado requiere una prórroga, siempre que exista una justificación válida: 10 días hábiles.
- ✓ Notoria incompetencia: 3 días hábiles.

Información general

Para efecto del cómputo del plazo establecido en el Art. 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

Cuotas de acceso (La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples)

Art. 164 de la LTAIPQROO. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega con base a lo

establecido en la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso, y

III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Aviso de privacidad simplificado del formato de solicitud de información pública.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Universidad

Tecnológica de Tulum, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

Los datos personales que nos proporciona a través de la Solicitud de Información mediante:

Formato de solicitud de información, escrito libre, correo postal ordinario o certificado, servicio de mensajería, telégrafo, correo electrónico

juridico@uttulum.edu.mx e <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> serán utilizados con la siguiente finalidad:

- Registrar y auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Facilitar la captura de las solicitudes de información

De manera adicional la información proporcionada podrá ser utilizada con fines estadísticos, la cual no estará asociada con el titular de los datos

personales, por lo que no será posible identificarlo.

Se realizarán transferencias entre responsables, en el ejercicio de facultades propias, compatibles y análogas con la finalidad de darle trámite a

la solicitud de información correspondiente.

Se informa que no se realizarán transferencias adicionales de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos

de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en <https://uttulum.edu.mx/index.php/inicio-transparencia/>

Instrucciones de llenado:

- Folio, fecha y hora de recepción de la solicitud de información será Llenado por la Unidad de Transparencia
- 1. Escribir el nombre(s), apellido paterno y apellido materno del Solicitante (cuando se trata de persona física)
- 2. Escribir la denominación (nombre) o razón social (cuando se trate de persona moral)
- 3. Escribir el nombre(s), apellido paterno y apellido materno del representante (cuando se trate de persona moral)
- 4. Señalar con una X el medio para recibir la información y las notificaciones, si es:
 - Correo electrónico: señalar la dirección con letra legible.
 - Domicilio: señalar calle, No interior o exterior, colonia, cruzamiento, municipio, código, estado y número telefónico.En caso de no señalar domicilio, la notificación se hará por estrados.
- 5. Describir claramente la información que desea solicitar.
- 6. Señalar con una X la opción en la que desea recibir la información.
- 7. Señalar con una X el sexo del solicitante.
- 8. Señala con una X la profesión del solicitante.
- 9. Señalar con una X el nivel escolar del solicitante