

Guía para Solicitudes Públicas



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM

Guía para Solicitudes Públicas

La Universidad Tecnológica de Tulum pone a su disposición la presente guía, como una sencilla orientación sobre el procedimiento a seguir para ejercer el derecho de acceso a la información sobre nuestro ente como Sujeto Obligado.

A. ¿Qué leyes reconocen y aseguran mi derecho de acceso a la información?

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6 apartado A.
- Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAI y LFTAIP)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo

B. ¿Qué se entiende por Derecho de acceso de la información pública?

Es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos que establece la Ley.

C. ¿Qué es una solicitud de información pública?

Es un escrito que las personas presentan ante la Unidad de Transparencia, por medio de la cual pueden requerir información pública en posesión de este Sujeto Obligado conocido como Universidad Tecnológica de Tulum sin que sea necesaria acreditar personalidad, interés, causa o fines que origine dicha solicitud o los fines a las cuales habrá de destinar la información.

D. ¿Qué información puedo solicitar a la Universidad Tecnológica de Tulum?

Toda información que administre, genere o de algún modo forme parte de los archivos de la Universidad Tecnológica de Tulum y que reflejen el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.

E. ¿Cuáles son los medios para presentar una solicitud información?

I. Por escrito:

a) Libre o en el formato que corresponda, presentado personalmente, en la oficina de la Unidad de Transparencia ubicada en la calle Neptuno Oriente Mza 41 lote 1 código postal 77760 colonia Centro del Municipio de Tulum, Estado de Quintana Roo.

b) A través de correo postal ordinario o certificado; o

c) A través de servicio de mensajería;

II. En forma verbal, de manera oral y directa, ante la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada por el responsable de dicha Unidad en el formato respectivo;

III. Por telégrafo;

IV. Por medios electrónicos:

a) A través de la Plataforma Nacional, por medio de su Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, de conformidad con el artículo 50 fracción I de la Ley General:

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

b) Vía correo electrónico:
juridico@uttulum.edu.mx

V. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

F. ¿Cuáles son los requisitos para realizar una solicitud?

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, tratándose de personas morales, su denominación; así como el

nombre y los datos generales de su representante (NO ES OBLIGATORIO)

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

G. ¿En cuanto tiempo la Universidad Tecnológica de Tulum me responderá una solicitud?

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 aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Plazos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información	
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

H. Disponibilidad de la información

La Universidad Tecnológica de Tulum de manera excepcional cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

I. ¿La respuesta de mi solicitud de información pública es gratuita?

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

La Universidad Tecnológica de Tulum deberán reducir lo más que se puedan los costos de la entrega de información, respetando las siguientes cuotas establecidas en:

Artículo 122. Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen las Dependencias, a través de sus Unidades de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se causarán derechos conforme a la tarifa siguiente:

- I. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.
- II. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA.
- III. Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.
- IV. Versiones Públicas por foja 0.040 UMA.
- V. Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción se

aplicará la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de esta Ley.

- VI. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB:

CD	0.1372
CD REGRABABLE	0.2698
DVD	0.0686
DVD REGRABABLE	0.1763
USB 8GB	1.5102
USB 16 GB	1.7848
USB 32 GB	2.5262
USB 64 GB	3.5285

Ley de derechos del Estado de Quintana Roo.

[REFORMADO POE 21/12/2023](#)

J. Incompetencia.

Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán declararlo y comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

K. Recurso de revisión

Usted podrá presentar un Recurso de Revisión ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Tecnológica de Tulum dentro de los quince días siguientes a la fecha de la

notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación por algunos de los supuestos siguientes:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- XIII. La orientación a un trámite específico, relacionado con la solicitud de información.

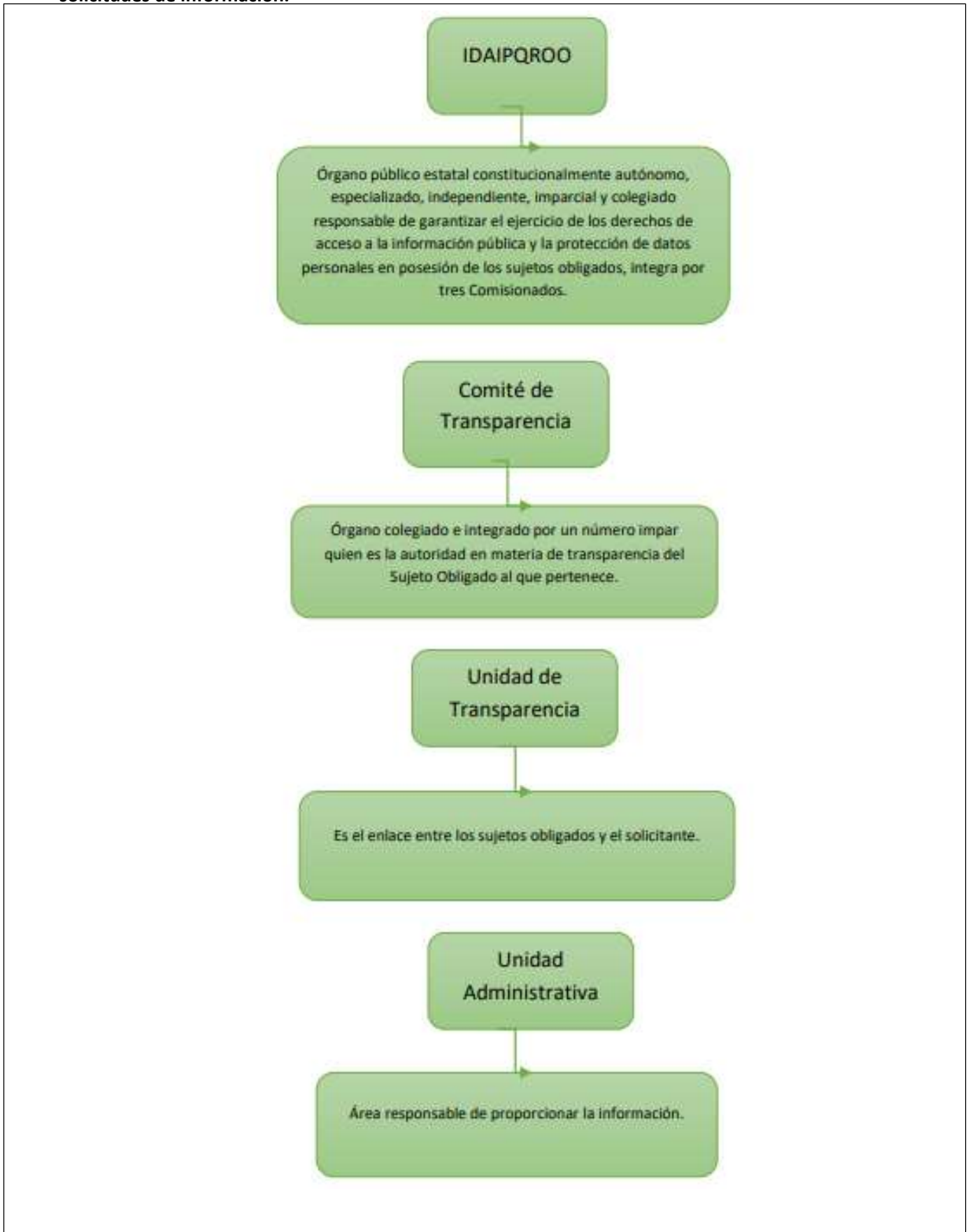
En su medio de impugnación, no deberá de omitir los siguientes requisitos:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, de no existir respuesta el número de folio de la solicitud;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

L. ¿Quiénes participan en la atención a las solicitudes de información:



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

PRESIDENTE

LIC. RAFAEL FERNANDO RODRIGUEZ
SANTINI

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN, MEJORA
REGULATORIA Y DE ARCHI DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM

SECRETARIO

INGE. DIEGO RAMON BRICEÑO
DOMINGUEZ

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM

VOCAL

LIC. JUAN ANTONIO RODRIGUEZ
CASTILLO

DIRECTOR ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM.

LIC. FAVIOLA CANCHE AY

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM