

Folio Asignado: \_\_\_\_\_

**FORMATO No. 0001**

DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL		
<i>Persona Física:</i>		
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
<i>Persona Moral:</i>		
Denominación o razón social		
DOMICILIO O MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN O NOTIFICACIONES		
Calle	No. ext.o int.	Colonia
Entre las calles		Municipio
Código postal	Teléfonos	Correo electrónico
En caso de no señalar domicilio en Playa del Carmen Quintana Roo las notificaciones se harán por estrados		
DESCRIBA CLARAMENTE LA INFORMACION QUE DESEA LE SEA PROPORCIONADA		

DATOS ADICIONALES PARA FINES ESTADISTICOS				
Los datos solicitados son únicamente para fines estadístico serán protegidos.				
Fecha y lugar de nacimiento	/ /		Sexo	H   M
Nivel escolar		Profesión		
INSTRUCCIONES: MARQUE CON UNA ✓ LAS SIGUIENTES OPCIONES				
Forma en la cual se enteró de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya:				
<input type="radio"/> Folletos	<input type="radio"/> Prensa	<input type="radio"/> Internet	<input type="radio"/> Radio	
<input type="radio"/> Anuncios	<input type="radio"/> Internet	<input type="radio"/> Radio		
<input type="radio"/> Televisión	<input type="radio"/> Radio			
Forma en que desea que se le entregue la información:				
<input type="radio"/> Consulta directa	<input type="radio"/> Copias certificadas	<input type="radio"/> Medio electrónico (correo)	<input type="radio"/> CD	
<input type="radio"/> Hojas impresas	<input type="radio"/> Medio electrónico (correo)	<input type="radio"/> CD		
<input type="radio"/> Copias simples	<input type="radio"/> CD			

Folio Asignado: \_\_\_\_\_

## 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 Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta o de notificaciones referentes a su solicitud son los siguientes:

Respuesta de la solicitud, indicando forma y medio en que pondrá a su disposición la información así como en su caso el costo	<b>10 días hábiles</b>
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada	<b>5 días hábiles</b>
Notificación para la ampliación del plazo para dar atención a la solicitud	<b>10 días hábiles</b>
Respuesta a la solicitud en caso de que se haya requerido de ampliación del plazo de respuesta	<b>20 días hábiles</b>
Notificación de notoria incompetencia	<b>3 días hábiles</b>
Respuesta a la solicitud en caso de que la información se encuentre disponible	<b>5 días hábiles</b>

## 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 aquélla.**

<b>Fecha de presentación</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>20</b>
<b>Fecha de contestación</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>20</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Sello de Recibido

Folio Asignado: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**  
**Formato: UT/IDAIP/F-01**

- Poner el número de la Solicitud de información (**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 de la empresa (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. Escribir el domicilio (cuando se trate de persona física o representante de la persona moral) con los siguientes datos: nombre de la calle, no. interior o exterior, la colonia y los cruzamientos entre calles, el municipio, el código postal, teléfonos y correo electrónico, para recibir notificaciones. En caso de no señalar domicilio, la notificación se hará por estrados.
- 5. Describir claramente la información que desea solicitar.
- 6. Escribir el día, mes y año de nacimiento.
- 7. Escribir el lugar de nacimiento.
- 8. Señalar con una ✓ el sexo del solicitante
- 9. Escribir el nivel escolar del solicitante
- 10. Escribir la profesión del solicitante
- 11. Señalar con una ✓ la opción por la cual se enteró de la existencia del Instituto.
- 12. Señalar con una ✓ la opción en la que desea recibir la información
- 13. Escribir nombre y firma del solicitante
- Escribir la fecha de presentación de la Solicitud (día y mes) y la fecha de contestación de la Solicitud (día y mes) (**Llenado por la Unidad de Transparencia**)
- Sello y firma de recibido (**Llenado por la Unidad de Transparencia**)

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

**¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad?**

Los datos personales que proporcionen a través del correo electrónico [transparencia@utrivieramaya.edu.mx](mailto:transparencia@utrivieramaya.edu.mx) o [infomexqroo@qroo.gob.mx](mailto:infomexqroo@qroo.gob.mx) o de manera presencial ante la UTRM, para la presentación de Solicitudes de acceso a la información, se utilizarán para las siguientes finalidades principales: recibir, registrar y tramitar las solicitudes referidas.

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.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en: [www.utrivieramaya.edu.mx](http://www.utrivieramaya.edu.mx) en la sección "Datos Personales".