

Formato de Solicitud de Información Pública

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Con fundamento en lo establecido por el Título Segundo, Capítulo I, artículo 66; Título Octavo, Capítulo I, artículos del 142 al 167 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

<i>Este espacio debe ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia</i>			
Número de Folio: _____		Fecha y hora de recepción: _____ / _____ / _____ : _____ hrs. <small>día mes año</small>	
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 _____ (indique la dirección de correo electrónico)			
<input type="checkbox"/> Acudir a la UT		<input type="checkbox"/> Domicilio	
En caso de seleccionar domicilio, favor de anotar los siguiente datos			
Calle		No. ext.o int.	Colonia
Entre las calles			
Municipio	Código Postal	Estado	Número telefónico (opcional)

*En caso de no señalar domicilio, las notificaciones se harán por estrados.

Describa claramente la información que desea le sea proporcionada (5)

Formato de Solicitud de Información Pública

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Con fundamento en lo establecido por el Título Segundo, Capítulo I, artículo 66; Título Octavo, Capítulo I, artículos del 142 al 167 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas

Anexo _____ hojas

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

Consulta directa Copias simples Copias certificadas Electrónica

Otro (CD, Disquete, etc.) _____

Anverso

Información opcional para fines estadísticos (7)

Sexo: Femenino Masculino Edad: _____ Nacionalidad _____

Ocupación (seleccione una opción) (8)

Empresario (a) Servidor (a) Público (a) Empleado (a) u obrero (a) Medios de comunicación

Asociación política Académico (a) o estudiante Comerciante Organización no gubernamental

Otro (especifique) _____

Formato de Solicitud de Información Pública

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Con fundamento en lo establecido por el Título Segundo, Capítulo I, artículo 66; Título Octavo, Capítulo I, artículos del 142 al 167 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

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:

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

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

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 los sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo, el IDEFIN, 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 nos proporcionan a través del Formato de solicitud de información serán utilizados con la siguiente finalidad:

- Registrar y auxiliar a los particulares 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 para control mensual y anual de las mismas.
- Dar seguimiento a recursos de revisión.
- Así como para fines estadísticos.

Los datos personales que nos proporcionan a través del Formato de solicitud de información, escrito libre, correo postal ordinario o certificado, servicio de mensajería, telégrafo, correo electrónico serán utilizados para las siguientes finalidades: la cual no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo. Se informa que no se realizarán transferencias 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:

<http://www.groo.gob.mx/idefin/avisos-de-privacidad> en la sección de "Avisos de Privacidad".

Formato de Solicitud de Información Pública

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Con fundamento en lo establecido por el Título Segundo, Capítulo I, artículo 66; Título Octavo, Capítulo I, artículos del 142 al 167 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Quintana Roo con Av. Insurgentes No. 386, Col. 20 de Noviembre, C.P. 77038, Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos

SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Formato: UT/IDEFINQROO/F-02

NOTAS:

- 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.

Fecha de ultima actualización: 31 de agosto de 2023



Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

En cumplimiento a los artículos 43 al 57 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los artículos 47 al 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, **el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo**, en su carácter de responsable del tratamiento de sus datos personales, le informa que como titular de los mismos puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) y Portabilidad de Datos, respecto del tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO y de Portabilidad de Datos, no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

Fecha: _____
DD/MM/AA

Número de Folio: _____

(1) DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES			
1.1 NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES			
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	
a) En caso de realizar la solicitud a través de un representante legal:			
<i>Nombre completo de su representante legal:</i>			
b) En caso de que el titular de los datos personales sea un menor de edad o se encuentre en estado de interdicción o incapacidad:			
<i>Nombre de quien ejerza la patria potestad:</i>			
c) En caso de que el titular de los datos personales haya fallecido:			
<i>Nombre de la persona heredera o albacea de sucesión:</i>			
1.2 DOMICILIO O CUALQUIER OTRO MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES			
<i>Calle</i>	<i>Número Ext./Int.</i>	<i>Colonia</i>	
<i>Localidad</i>	<i>Municipio</i>	<i>Entidad Federativa</i>	<i>C. P.</i>
1.3 OTRO MEDIO POR EL QUE DESEA SER NOTIFICADO:			
<input type="checkbox"/> Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> Lista Electrónica	<input type="checkbox"/> Estrados del IDEFINQROO	
<i>Especifique:</i> _____			

*Nota Importante: En caso de no señalar ningún domicilio, o el señalado no se ubique en la Ciudad de Chetumal, ni señale correo electrónico, las notificaciones se realizarán por lista electrónica y estrados, los cuales se encuentran en las instalaciones del propio Instituto.

Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

(2) DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE ACREDITA LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD EL SOLICITANTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA SIMPLE).

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Credencial de Elector (INE) | <input type="checkbox"/> Cédula Profesional | <input type="checkbox"/> Pasaporte Vigente |
| <input type="checkbox"/> Licencia para Conducir | <input type="checkbox"/> FM3 | <input type="checkbox"/> Carta Poder, en caso del Representante Legal |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | |

(3) DATOS DEL RESPONSABLE

Nombre del Sujeto Obligado al que solicita la información o Unidad Administrativa responsable que trata sus Datos Personales.

DOMICILIO:

Calle

Número Ext./Int.

Colonia

Localidad

Municipio

Entidad Federativa

C. P.

(4) DESCRIBE DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES RESPECTO LOS CUALES DESEAS EJERCER ALGÚN DERECHO ARCO Y/O DE PORTABILIDAD DE DATOS, SALVO QUE SE TRATE DE EL DERECHO DE "ACCESO".

*En caso de que el espacio no sea suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

(5) DESCRIPCIÓN DEL DERECHO ARCO Y/O PORTABILIDAD DE DATOS QUE SE DESEA EJERCER

5.1 Tipo de Derecho que se ejerce:

Acceso: El Titular tendrá derecho a acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

Rectificación: El Titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Cancelación (eliminación): El Titular tendrá derecho a solicitar, la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen ser tratados por este último.

Oposición: El Titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I.- Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al Titular, y

II.- Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

Portabilidad: Cuando se traten de datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

Cuando el titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transmitir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del responsable del tratamiento de quien se retiren los datos personales.

Los responsables deberán observar y atender los parámetros a considerar para determinar los supuestos en los que se está en presencia de un formato estructurado y comúnmente utilizado, así como las normas técnicas, modalidades y procedimientos para la transferencia de datos personales, en términos de los lineamientos que emita el Sistema Nacional.

(5.2) MODALIDADES DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Gratuitas	Costo
<input type="checkbox"/> Consulta Directa	<input type="checkbox"/> Copia Simple (más de 20 hojas)
<input type="checkbox"/> Información en medio electrónico facilitado por el Titular	<input type="checkbox"/> Copia Certificada
<input type="checkbox"/> Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> Soporte Electrónico proporcionado por la Secretaría de Finanzas y Planeación.
<input type="checkbox"/> Copia Simple (hasta 20 hojas).	<input type="checkbox"/> USB

Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

(6) DESCRIBE O INDICA CUALQUIER OTRO ELEMENTO O DOCUMENTO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y/O DE PORTABILIDAD DE DATOS.

(7) LA PRESENTE INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA PARA FINES ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Sexo: (M) (H)

Actividad o Profesión: (Señalar con una X)

Académico Estudiante Servidor Público Empresario
 Empleado u Obrero Hogar Otro

Rango de Edad (Señalar con una X)

de 18 a 29 años de 30 a 50 años de 51 a 70 años de 71 o más años

(8) DOCUMENTOS ANEXOS (Señalar con una X)

Carta Poder Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.

Documentos Anexos a la Solicitud Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4

Copia del Acta de Nacimiento Sólo en caso de ejercer los derecho ARCO y de portabilidad de datos de un menor.

Copia del Acta de Defunción Sólo en caso de que se trate de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.

Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
<ul style="list-style-type: none"> • Llenar a máquina o letra de molde legible. • El Sujeto Obligado le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud. • En caso de requerir información diferente, deberás solicitar cada una en un formato independiente. • En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta poder con la firma autógrafa del Titular y de 2 testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la personalidad e identidad del representante legal (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia para conducir vigente, FM3, entre otros), en fotocopia. 		
a)	FOLIO	Corresponde al número Único consecutivo que asignará la Unidad de Transparencia a la solicitud para su control.
b)	FECHA	Es el día, mes y año en que se presenta la solicitud.
1	DATOS DEL TITULAR O SU REPRESENTANTE	Deberá señalar el nombre completo con el objeto de que esté plenamente identificado (a) en el procedimiento que va a iniciar.
2	DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE IDENTIFICA EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL	<p>El titular de los Datos Personales deberá señalar su nombre completo, con el objeto de que esté identificado (a) en el procedimiento legal que va a iniciar, acreditando su personalidad jurídica, con Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Licencia para Conducir vigente, Cédula Profesional, Cartilla Militar con fecha de expedición no mayor a 5 años o credencial del IMSS, ISSSTE o INAPAM.</p> <p>En caso de ser un representante legal, realizar la solicitud anexando Poder Notarial o Carta Poder Simple con firma autógrafa del Titular y de 2 Testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la identidad del representante legal (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o Fm3) en fotocopia.</p> <p>En el caso de los menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, la madre, padre o tutor, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento en original o copia certificada y copia simple del documento en cuestión, del titular. • Copia certificada, por la autoridad que lo expidió, de la resolución judicial que otorga en su caso, la tutela o curatela del menor o incapaz. • En el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado de interdicción emitido por autoridad judicial. <p>Tratándose de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del acta de defunción • Copia certificada del documento con el que acredite tener derecho sobre la persona fallecida, en términos de la legislación civil aplicable en el Estado.

Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

3	DATOS DEL RESPONSABLE	Es el área responsable que trata los Datos Personales y ante el cual se presenta la solicitud.
4	DESCRIBIR DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES DE LOS CUALES SE DESEA EJERCER ALGÚN DERECHO ARCO Y/O PORTABILIDAD DE DATOS.	<p>*En el caso de una Solicitud de Acceso, el Titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que sus datos personales se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCO de Cancelación, deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del IDEFIN.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCO de Oposición, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCOP de Portabilidad, los datos personales deberá de encontrarse en un formato estructurado y comúnmente utilizado de conformidad al artículo 6 de los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.</p>

INFORMACIÓN GENERAL

Formato: UT/IDEFINQROO/F-03

Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y/o Portabilidad de Datos que proporcione el IDEFIN serán gratuitos, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción, certificación y los gastos de envío, de ser el caso.

La solicitud podrá hacerse personalmente o por un representante en la Unidad de Transparencia del IDEFIN. Ésta le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.

La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes, en los supuestos de improcedencia que señala en su Artículo 55 la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

El Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado (IDEFIN), cuenta con un plazo que no deberá exceder de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, para informar al titular la respuesta adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los **15 días** siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta al titular.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez, hasta por **10 días** cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de que no esté conforme con la respuesta proporcionada por este Instituto a la presente solicitud, podrá interponer su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del IDEFIN o IDAIPQROO, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que surta efecto la notificación de la respuesta a

Formato de Solicitud para ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) y Portabilidad de Datos.

su solicitud. Lo anterior con fundamento en el artículo 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 115 de la Ley Local en la materia. Para mayor información visite <http://qroo.gob.mx/idefin> o www.idaipqroo.org.mx

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO Y/O PORTABILIDAD DE DATOS ANTE EL IDEFIN.

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 los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el IDEFIN, 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 proporcione a través del correo electrónico transparencia, mediante escrito libre o a través del formato de ejercicio de los derechos ARCO y Portabilidad de Datos del IDEFIN, o cualquier otro medio autorizado, serán utilizados **exclusivamente para dar atención a su solicitud** de ejercicio de derechos ARCO y/o Portabilidad de Datos que presente ante la Unidad de Transparencia del IDEFIN, como responsable del tratamiento de los datos personales, así como para fines estadísticos. Es menester señalar que en dichas estadísticas la información no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo, sin embargo, nos serán de utilidad para mejorar nuestro servicio e implementar las medidas que resulten pertinentes para impulsar el ejercicio del derecho de protección de datos personales.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

La solicitud de derechos ARCO y Portabilidad de Datos, conforme a lo dispuesto en 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, podrá realizarla de manera personal, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o mediante el correo electrónico transparencia.idefin@qroo.gob.mx y/o transparencia.idefin@hotmail.com.

En el caso de requerir asesoría en el tema de Protección de Datos Personales, puede acudir a la Dirección de Transparencia del IDEFIN, ubicada en avenida Bonampak, lote 73-01, Supermanzana 3, manzana 10, Torre B, oficina 201, edificio Global Cancún, C.P. 77500, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, vía telefónica a través del número (998) 8982427 y mediante direcciones de correo electrónico Institucional transparencia.idefin@qroo.gob.mx y transparencia.idefin@hotmail.com.

Para mayor detalle consulte, nuestro **Aviso de Privacidad Integral** en <http://qroo.gob.mx/idefin> en la sección de "Avisos de Privacidad".



Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Folio Asignado: _____

DATOS DEL DENUNCIANTE O DE SU REPRESENTANTE			
Denunciante: _____ <div style="text-align: center;"><i>Apellido Paterno, Apellido Materno Nombre (s)*</i></div>			
En Caso de Persona Moral: _____ <div style="text-align: center;"><i>Denominación o Razón Social*</i></div>			
Representante (en su caso) _____ <div style="text-align: center;"><i>Apellido Paterno, Apellido Materno Nombre (s)*</i></div>			
<i>*Opcional</i>			
FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES			
Elija con una "X" la opción deseada:			
Por correo certificado	<input type="checkbox"/>	con costo	
Por mensajería	<input type="checkbox"/>	siempre y cuando el particular, al presentar su denuncia, 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	<input type="checkbox"/>	A través del Sistema en la Plataforma Nacional de Transparencia. Sin costo.	
Por correo electrónico	<input type="checkbox"/>	_____	
Por estrados	<input type="checkbox"/>		
En el domicilio del Denunciante, siempre y cuando esté ubicado en la Ciudad de Chetumal, Quintana. Favor de proporcionar los siguientes datos:			
Calle /	No. Exterior	No. Interior	Colonia o Fraccionamiento
Entidad Federativa	País	Código Postal	
Denuncia referente a:			
Plataforma Nacional de Transparencia <input type="checkbox"/>		Portal de internet <input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO DENUNCIADO:			
DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO, ESPECIFICANDO EL ARTÍCULO (OS) Y LA FRACCIÓN (ES) DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.			



MEDIOS DE PRUEBA QUE ESTIME NECESARIOS	
DOCUMENTOS ANEXOS:	
Carta poder: <input type="checkbox"/>	Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante
Comprobante de porte pagado <input type="checkbox"/>	Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por Mensajería.
Documentos anexos a la denuncia <input type="checkbox"/>	Sólo en caso de no ser suficiente el espacio de incumplimiento
DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL*	
La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:	
Sexo: (M) (H)	
Actividad o Profesión: (Señalar con una X)	
<input type="checkbox"/> Académico	<input type="checkbox"/> Estudiante
<input type="checkbox"/> Servidor Público	<input type="checkbox"/> Empresario
<input type="checkbox"/> Empleado u Obrero	<input type="checkbox"/> Labores del Hogar <input type="checkbox"/> Otro
Rango de Edad (Señalar con una X)	
<input type="checkbox"/> Menor de 18 años	<input type="checkbox"/> de 18 a 29 años
<input type="checkbox"/> de 30 a 50 años	<input type="checkbox"/> de 50 a más
¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de denuncia?	
Radio <input type="checkbox"/>	Prensa <input type="checkbox"/>
Televisión <input type="checkbox"/>	Cartel o Poster <input type="checkbox"/>
Internet <input type="checkbox"/>	
Otro Medio (especifique) _____	
Fecha:	Hora:
Firma del Denunciante	Nombre y Firma de quien recibe

***Aviso de Privacidad:** En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IDEFIN, con domicilio en avenida Bonampak, lote 73-01, Supermanzana 3, manzana 10, Torre B, oficina 201, edificio Global Cancún, C.P. 77500, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, vía telefónica a través del número (998) 8982427 y mediante direcciones de correo electrónico Institucional transparencia.idefin@groo.gob.mx y transparencia.idefin@hotmail.com será la responsable de recepcionar su denuncia.

La información de carácter personal aquí proporcionada, únicamente podrá ser utilizada para propósitos estadísticos, de control y para informes sobre el servicio brindado, asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado. Para mayor detalle consulte, nuestro **Aviso de Privacidad Integral** en: <https://groo.gob.mx/idefin/aviso-de-privacidad/>

