

**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
 Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
 Protección de Datos Personales  
**Formato de Solicitud de Información Pública**



Folio Asignado:  
**FORMATO No. /UTAIPPDP/PLEQROO/F-01**

DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL							
<i>PERSONA FISICA: (1)</i>							
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno			
<i>PERSONA MORAL: (2)</i>							
Denominación o razón social							
<i>REPRESENTANTE EN SU CASO (3)</i>							
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno			
DOMICILIO O MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN O NOTIFICACIONES (4)							
Calle		No. ext.o int.		Colonia			
Entre las calles							
Municipio		Código Postal	Teléfonos		Correo electrónico		
En caso de no señalar domicilio en la ciudad de Chetumal, las notificaciones se harán por estrados							
DESCRIBA CLARAMENTE LA INFORMACION QUE DESEA LE SEA PROPORCIONADA (5)							
DATOS ADICIONALES PARA FINES ESTADISTICOS							
Los datos personales son únicamente para fines estadísticos y serán protegidos con base al artículo 35 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y los demás artículos relativos a ésta.							
Fecha de nacimiento(6)				Sexo(7)		H	M
Nivel escolar(8)				Profesión(9)			
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DE LA EXISTENCIA DEL IDAIPQROO MARQUE CON UNA (X) LAS SIGUIENTES OPCIONES (10)							
Radio		Televisión		Prensa		Internet	
						Carteles	
							Folletos
FORMA EN QUE DESEA SE LE ENTREGUE LA INFORMACION							
MARQUE CON UNA ( X ) LAS SIGUIENTES OPCIONES(11)							
Consulta directa		Hojas impresas		Copias simples		Copias certificadas	
Digital electrónico) (correo						CD	

**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
 Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
 Protección de Datos Personales  
**Formato de Solicitud de Información Pública**



**Folio Asignado:**

**PLAZOS PARA LA ATENCION DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION**

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 Pública 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.**

**ACUSE DE RECIBO**

<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>
<b>Firma del Solicitante(12)</b>		<b>Sello de Recibido</b>	

**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

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

**Formato de Solicitud de Información Pública**



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

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**

**Formato: UTAIPPDP/PLEQROO/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. Señalar con una X el sexo del solicitante
- 8. Escribir el nivel escolar del solicitante
- 9. Escribir la profesión del solicitante
- 10. Señalar con una X la opción por la cual se enteró de la existencia del Instituto.
- 11. Señalar con una X la opción en la que desea recibir la información
- 12. 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)**