



**PODER LEGISLATIVO DEL EDO. 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**

*PERSONA FISICA: (1)*

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

*PERSONA MORAL: (2)*

Denominación o razón social
-----------------------------

*REPRESENTANTE EN SU CASO (3)*

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 INFORMACIÓN**

MARQUE CON UNA ( X ) LAS SIGUIENTES OPCIONES(11)

Consulta directa	Hojas impresas	Copias simples	Copias certificadas
Digital electrónico) (correo			CD



**PODER LEGISLATIVO DEL EDO. 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 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 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>	



**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**)