



**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. /UTAIPDP/PLEQROO/F-01**

DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL									
<i>PERSONA FISICA:</i> (1)									
Nombre(s)			Apellido Paterno			Apellido Materno			
<i>PERSONA MORAL:</i> (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 INFORMACIÓN QUE DESEA LE SEA PROPORCIONADA (5)									
DATOS ADICIONALES PARA FINES ESTADÍSTICOS (opcional)									
Los datos personales son únicamente para fines estadísticos y serán protegidos con base a los artículos 24, 25, 28, 29 y demás aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Puede consultar el aviso de privacidad en la siguiente liga: <a href="http://documentos.congresoqroo.gob.mx/transparencia/avisos-privacidad.html">http://documentos.congresoqroo.gob.mx/transparencia/avisos-privacidad.html</a>									
Fecha de nacimiento(6)						Sexo(7)	H	M	
Nivel escolar(8)						Profesión(9)			
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DE LA EXISTENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA 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		
(correo electrónico)							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 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**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA ANTE EL H. CONGRESO DEL ESTADO**

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 H. Congreso del Estado, 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: [accesoinfopl@congresoqroo.gob.mx](mailto:accesoinfopl@congresoqroo.gob.mx), mediante escrito libre o a través del formato Solicitud de Información Pública del H. Congreso del Estado, serán utilizados exclusivamente para dar atención a su solicitud de información que presente ante la Unidad transparencia del H. Congreso del Estado 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.

Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en la siguiente liga:

<http://documentos.congresoqroo.gob.mx/transparencia/avisos-privacidad.html>



**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: \_\_\_\_\_

**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**)