



Formato de solicitud de información pública

Unidad de Transparencia

Los datos personales son únicamente para fines estadísticos y serán protegidos con base al artículo 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y los demás artículos relativos a ésta. Expedido Decreto 154 y Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 25 de noviembre de 2025.



Formato de solicitud de información pública

Unidad de Transparencia

Conforme se establece en los Artículos 130, 131, 134, 135, 137, 139 152, 141 y 145 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	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

✓ Para efecto del cómputo del plazo establecido en el Art. 141 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 aquella.**

Fecha de presentación

Día **Mes** **20**

Firma del Solicitante

Sello de Recibido



**Unidad de Transparencia, Acceso a la Información
Pública y Protección de Datos
Personales de Tulum**
Formato de solicitud de información pública
Unidad de Transparencia

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. 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**)

Datos de la unidad de transparencia

Número de teléfono de oficina: 9848025600

Correo electrónico: transparencia@tulum.gob.mx