



FORMATO DE  
SOLICITUD DE INFORMACIÓN  
Hoja 2

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

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

Consulta directa   
  Copias simples   
  Copias certificadas   
  Electrónica  
 Otra (CD. Disquete. Etc) \_\_\_\_\_

**Información opcional para fines estadísticos (7)**

Sexo:  Femenino   
  Masculino   
  Otro   
 Edad: \_\_\_\_\_   
 Nacionalidad: \_\_\_\_\_

**Ocupación (seleccione una opción) (8)**

Señale con una X

Académico   
  Estudiante   
  Servidor público   
  Empresario  
 Empleado u obrero   
  Comerciante   
  Medios de comunicación   
  Asociación Política  
 Otro  
 (especifique) \_\_\_\_\_

**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	<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

20 días hábiles  
3 días hábiles  
5 días hábiles

Notificación de notoria incompetencia

Respuesta a la solicitud en caso de que la información se encuentre disponible

NA  
OS PARA  
SFORMAR

## FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Hoja 3

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

### 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)

**Art. 164 de la LTAIPQROO.** - En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

**Art. 165 de la LTAIPQROO.** - Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo y homólogas Municipales, las cuales se publicarán en los portales de internet de los Sujetos Obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el acceso al derecho a la información. Asimismo, se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó. La SEDETUS no está facultada para ingresos de este tipo, los pagos deberán realizarse en las instancias que para tal efecto hayan sido habilitadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

### Aviso de privacidad simplificado del formato de solicitud de información pública

En cumplimiento a la Ley Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, la SEDETUS, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que se obtengan a través de la solicitud de información, y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de información, hasta la entrega de la misma al solicitante; realizar el control interno en el registro y actualización mensual así como en la elaboración de informes reportes mensuales y anuales que se envían al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIQROO), en los que solamente se indican el número total de solicitudes, datos del perfil de los solicitantes, modalidad de entrega de información y tiempo de respuesta.
- Y las solicitudes serán cargadas en el Sistema Electrónico de Registro, Atención de Solicitudes de Información y Recursos de Revisión (SERASI) en cumplimiento a lo dispuesto por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en términos de lo señalado en el Artículo 43 fracción XII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, cuyo propósito es que los Sujetos Obligados que conforman la Administración Pública Estatal registren las solicitudes de acceso a la Información y los Recursos de Revisión, para garantizar, supervisar la debida atención a las personas en su ejercicio del derecho de acceso a la información.

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral disponible en nuestro portal de internet: <https://www.qroo.gob.mx/sedetus>

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN.**  
Formato: UT/SEDETUS/F-01

- Folio, fecha y hora de recepción de la solicitud de información será **Llenado por la Unidad de Transparencia**



**SEDETUS**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE

GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO

1. Escribir el nombre(s), apellido paterno y apellido materno del Solicitante (cuando se trate 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)



**FORMATO DE  
SOLICITUD DE INFORMACIÓN  
Hoja 4**

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

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.



GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

**SEDETUS**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO TERRITORIAL  
URBANO SUSTENTABLE