

Reporte Mensual de Solicitudes de Información

Nombre del Sujeto Obligado: Coordinación General de Transparencia y Acceso a la Información de la Secretaría de la Gestión Pública.

Informe mensual de Solicitudes de Información Pública y de Acceso y Corrección de Datos Personales conforme a lo dispuesto por el artículo 66 fracción VIII y 54 fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo

Tabla A. Solicitudes de Acceso a la Información Pública Corte: 01 al 28 de febrero.

| Mes que se reporta | | | | | | Modalidades de Entrega | | | | Tiempo Promedio de Respuesta (10) |
|--------------------|---------------|--------------|----|---------------------|-----------|------------------------|------------|-----------|-------------------------|-----------------------------------|
| | Masculino (1) | Femenino (2) | PM | No Identificado (4) | Total (5) | Por Escrito (7) | Verbal (8) | Telégrafo | Medios Electrónicos (9) | |
| febrero(1) | 16 | 5 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 4 |
| De competencia (6) | 7 | 2 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 9 | 6 |

Nota. 3 solicitudes de competencia y 4 solicitudes de notoria incompetencia en trámite.

INSTRUCCIONES TABLA A

1. Se captura el **número total de hombres** que solicitaron información al Sujeto Obligado durante el mes.
 2. Se captura el **número total de mujeres** que solicitaron información al Sujeto Obligado durante el mes.
 3. Se captura el **número total de Personas Morales** que solicitaron información al Sujeto Obligado, durante el mes.
 4. Se captura el número total de solicitudes **no identificadas**, es decir aquellas anónimas o que no es posible clasificar como masculino o femenino.
 5. **Total:** En esta columna se suma el total de cada una de las celdas relacionadas con los tipos de solicitantes correspondientes al **mes reportado**.
 6. **De competencia** describe la fila del total de solicitudes realizadas por tipo de interesado, que fueron atendidas directamente por el sujeto obligado conforme a sus atribuciones.
- Se consideran 4 Modalidades para Recibir Solicitudes**
7. Por escrito están previstas tres vías: a) por escrito libre o en formato que corresponda, presentado personalmente, en las oficinas de la Unidades de Transparencia (U.T.); b) a través de correo postal ordinario o certificado, o c) a través de servicio de mensajería.
 8. De manera oral y directa, ante la U.T. la cual deberá ser capturada por el responsable de dicha unidad en el formato respectivo.
 9. A través de Plataforma Nacional, por medio de sus Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, de conformidad al Art. 50 fracción I de la Ley General; vía correo electrónico oficial, dirigida y enviada a la dirección electrónica que para tal efecto señale la U.T.
 10. Refiere la suma total de días que se tarda la U.T. en responder cada solicitud (ya sea de competencia o incompetencia) dividido en el total de solicitudes recibidas durante el mes.

Reporte Mensual de Solicitudes de Información

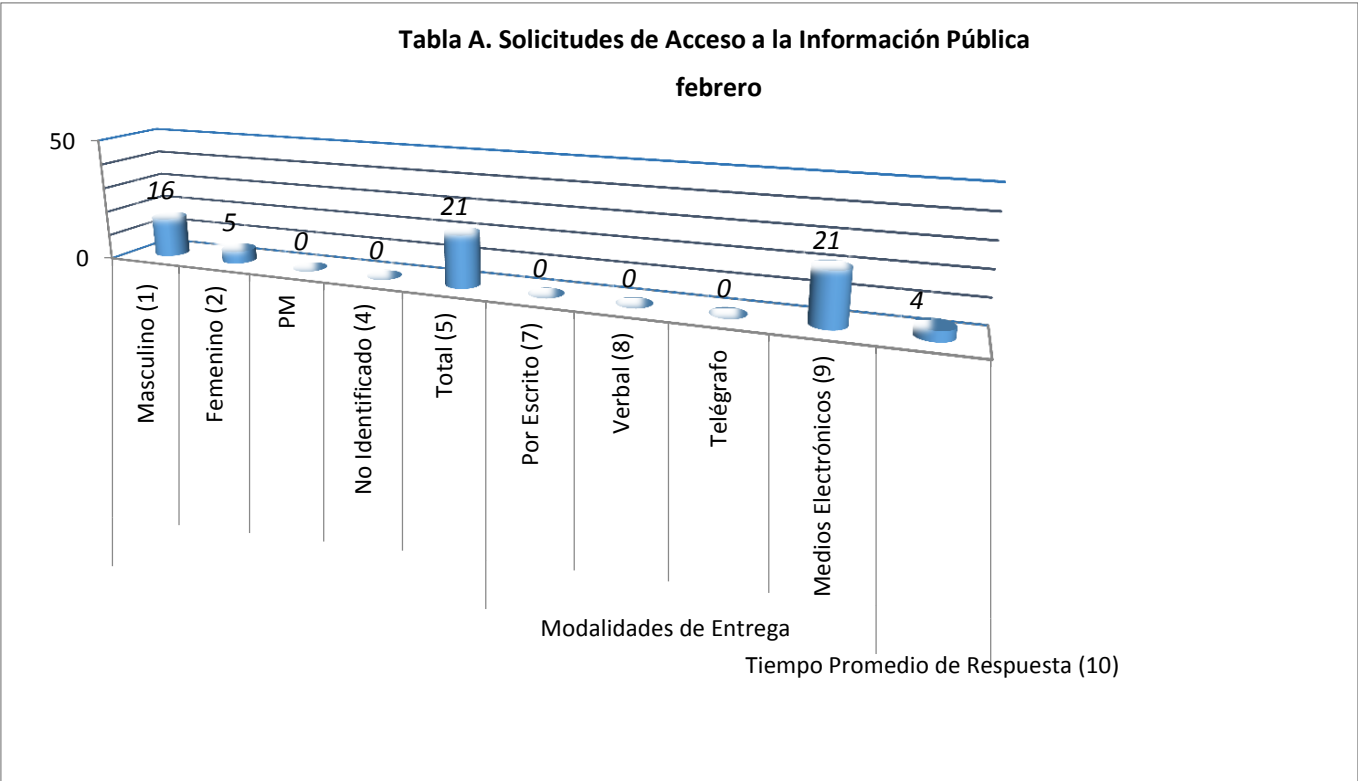
Tabla B. Solicitudes de Acceso o Corrección de Datos Personales

| Mes (1) | Acceso (2) | Corrección (3) | Total (4) |
|---------|------------|----------------|-----------|
| Febrero | 0 | 0 | 0 |

Instrucciones Tabla B

1. La columna corresponde al mes que se reporta
2. La columna de **"Acceso"** hace referencia al número total de solicitudes de información de propios o terceros (representante legal acreditado) que requieran documentación o contenidos relacionados con sus datos personales.
3. En la columna **"Corrección"** Solicitan la modificación de sus datos personales ante una institución de carácter público.
4. Resultado de la suma de las columnas 2 y 3.

Reporte Mensual de Solicitudes de Información



Reporte Mensual de Solicitudes de Información

