

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

Mes que se reporta	Número y Perfil de Solicitantes					Modalidades de Entrega				Tiempo Promedio de Respuesta (10)
	Masculino (1)	Femenino (2)	Personas Morales (3)	No Identificado (4)	Total (5)	Por Escrito (7)	Verbal (8)	Telégrafo	Medios Electrónicos (9)	
octubre (1)	13	10	0	0	23	0	0	0	23	6
De competencia (6)	2	10	0	0	12	0	0	0	12	6

Nota: No están contempladas 5 solicitudes de información que fueron consideradas como No Presentadas por falta de aclaración en términos de lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo, así como 6 solicitudes de Notoria Incompetencia en términos de lo dispuesto en el artículo 158 de la misma Ley.

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)
Octubre	0	0	0

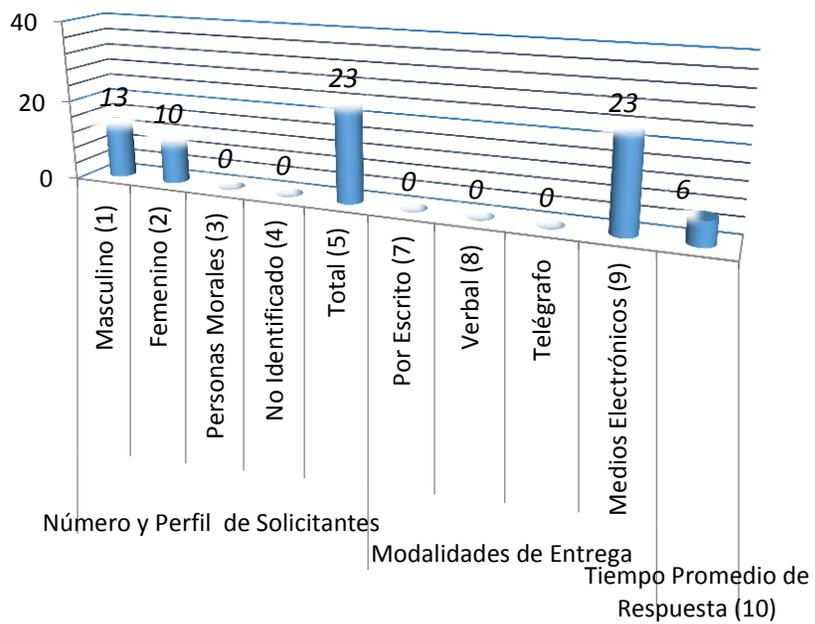
Instrucciones Tabla B

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

Tabla A. Solicitudes de Acceso a la Información Pública

Octubre



Reporte Mensual de Solicitudes de Información

Tabla A. Solicitudes de Acceso a la Información Pública

De Competencia

