

Reporte Mensual de Solicitudes de Información

| | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del Sujeto Obligado: | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO |
|------------------------------------|--|

El presente reporte se enviará durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que acaba de concluir. Por ejemplo. En los 5 primeros días de octubre, se informará lo relativo al mes de septiembre. El cual, adicional a su entrega oficial, se hará llegar en su versión de Excel por correo electrónico a la cuenta yandrade@idaipqroo.org.mx

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) | |
| FEBRERO | 1 | 1 | | | 2 | | | | 2 | 5 |
| De competencia (6) | 1 | | | | 1 | | | | 1 | 2 |

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.
 11. Se irá modificando este apartado con el mes que corresponda el reporte.