



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

<b>Este espacio debe ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia</b>	Fecha y hora de recepción: _____ / _____ / _____    _____: _____ hrs. día      mes      año		
<b>Nombre completo del solicitante (si es persona física) (1)</b>			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	
<b>Nombre, denominación o razón social (si es persona moral) (2)</b>			
<b>Nombre del representante y/o del autorizado, en su caso (3)</b>			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	
<b>Medio para recibir la información y notificaciones (4)</b>			
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	(indique la dirección de correo electrónico)		
<input type="checkbox"/> Acudir a la UT	<input type="checkbox"/> Domicilio		
<b>En caso de seleccionar domicilio, favor de anotar los siguientes datos</b>			
Calle	No. ext. int.	Colonia	
Entre las calles			
Municipio	Código Postal	Estado	Número telefónico (opcional)
<i>En caso de no señalar domicilio en la ciudad de Chetumal, las notificaciones se harán por estrados</i>			
<b>Describa claramente la información que desea le sea proporcionada (5)</b>			
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			
Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número <input type="checkbox"/> Anex de hojas      o      _____ hojas			
<b>Indique la forma en que desea se le dé acceso a la información (marque con una (x) las siguientes opciones (6))</b>			
<input type="checkbox"/> Consulta directa	<input type="checkbox"/> Copias simples	<input type="checkbox"/> Copias certificadas	<input type="checkbox"/> Electrónica
<input type="checkbox"/> Otra (CD, Disquete, etc.)	_____		

Anverso



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

Sexo:  Mujer  Hombre

Edad: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

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

Empresario  Servidor Público  Empleado u obrero  Medios de comunicación

Asociación política  Académico o estudiante  Comerciante  Organización no gubernamental

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 **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**

**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)**

**Artículo 14. Tratándose del servicio de copias solicitadas ante el Poder Legislativo, cualquier Dependencia o Entidad, Poder Judicial y Órganos Autónomos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en la sección respectiva, se pagarán derechos conforme a la tarifa siguiente:**

CONCEPTO	UMA
2. Por legalizaciones y certificaciones	1.73

**Artículo 122. Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen el Poder Legislativo, las Dependencias, Entidades, el Poder Judicial y Órganos Autónomos, a través de sus Unidades de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se causarán derechos conforme a la tarifa siguiente:**

Para la expedición de copia simple a blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.

Para la expedición de copias simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA.

Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.

Versiones Públicas por foja 0.040 UMA.

Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por su característica y dimensión requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción se aplicará la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de esta Ley.

**Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB:**



CONCEPTO	TARIFA
CD	0.1372
CD REGRABABLES	0.2698
DVD	0.0686
DVD REGRABABLE	0.1763
USB 8 GB	1.5102
USB 16 GB	1.7848
USB 32 GB	2.5262
USB 64 GB	3.5285

Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA.

En la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad), el cobro a que se refiere las fracciones I, II y III se realizará únicamente cuando la reproducción de la información exceda de veinte fotocopias.

Lo dispuesto en la fracción VI, no se realizará cobro alguno, cuando el solicitante se presente ante la Unidad de Transparencia que corresponda, con el material señalado en esa fracción o cualquier otra que se requiera para la reproducción de la información solicitada, siempre y cuando no exceda de veinte hojas.

En la expedición de copias certificadas, independientemente del número de fotocopias, además del precio de la copia a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, se realizará el pago a que se refiere el numeral 2 del artículo 14 de esta Ley.

Para el envío de documentos o de material que contenga información a través de correo certificado o mensajería, además del pago de derechos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII el solicitante deberá cubrir el costo del servicio respectivo por lo que deberá notificar a la Unidad de Transparencia correspondiente los servicios que ha contratado para que ésta última proceda al envío.

Cualquiera institución pública estatal no prevista en la presente Ley, que presten servicios o realicen actividades contempladas en el presente artículo y por las que deban percibir una contraprestación económica, se sujetarán a lo dispuesto en este mismo artículo.

Ambos de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

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

La Coordinación General de Comunicación del Gobierno del Estado de Quintana Roo (CGC), es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que contengan.

Los datos personales que nos proporciona a través de la Solicitud de Información mediante: Formato de solicitud de información, escrito libre, correo postal ordinario o certificado, servicio de mensajería, telégrafo, al correo electrónico [transparencia.cgc@qroo.gob.mx](mailto:transparencia.cgc@qroo.gob.mx) o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> serán utilizados con la siguiente finalidad:

- Registrar y auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; y
- Facilitar la captura de las solicitudes de información.

y serán utilizados exclusivamente para la respuesta a su solicitud y documentos para la acreditación de su personalidad, así como para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO que se presente ante esta Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

De manera adicional la información proporcionada podrá ser utilizada con fines estadísticos, la cual no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo

Para mayor información sobre el uso de sus datos personales, puede consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, disponible en nuestro portal de internet: <http://cgc.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad/>



- Folio, fecha y hora de recepción de la solicitud de información será 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 (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. 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. Señalar con una X la profesión del solicitante.
- 9. Señalar con una X el nivel escolar del solicitante.