



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 130, 131, 134, 135, 137, 139, 141 y 145 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. 141 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 aquella.

Cuotas de Acceso (La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples)

Artículo 123. Son las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en los tipos anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

De igual forma, se consideran otros derechos, los relativos a la expedición de copias y legalizaciones para aquellas dependencias y órganos desconcentrados del poder ejecutivo que no establezcan una cuota específica dentro de la presente Ley, se causarán los siguientes derechos con base a la tarifa siguiente:

CONCEPTO	UMA
2. Por certificaciones	1.73 Numeral reformado por 23-12-2022. Derogado POE 21-12-2023

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 0.012UMA.
Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.828UMA 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 123 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 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/>

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 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. Señala con una X la profesión del solicitante.
9. Señalar con una X el nivel escolar del solicitante.