





**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 131, 132, 133, 134, 135, 136, 139, 141 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del 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 del 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 122. Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen las Dependencias, 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:

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

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

III. Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.

IV. Versiones Públicas por foja 0.040 UMA.

V. Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones 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.

VI. 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

VII. Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA. El derecho previsto en las fracciones I, II y III del presente artículo, por la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), el cobro se realizará a partir de la foja veintiuno.

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.

Para la certificación de copias se aplicará el derecho previsto en el numeral 2 del artículo 123 de esta Ley, que se sumará a los derechos por expedición de copias simples, que corresponda.

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.

Cualquier 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.

**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
1. Por expedición de Copias simples	
Por foja tamaño carta:	0.178
a) Por la primera foja	0.06
b) Por cada foja excedente	
Por foja tamaño oficio:	
a) Por la primera foja	0.237
b) Por cada foja excedente	0.07
	<i>Numeral reformado POE 22-12-2021</i>
2. Por certificaciones	1.73
	<i>Numeral reformado POE 23-12-2022</i>
3. DEROGADO	DEROGADO
	<i>Numeral reformado POE 23-12-2022.</i>
	<i>Derogado POE 21-12-2023</i>
4. Copias certificadas de convenios transaccionales, exhortos y autorizaciones para escrituraciones.	9.0
	<i>Numeral adicionado POE 23-12-2022</i>

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

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporciona, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

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, correo electrónico transparencia.sabgob@gmail.com y <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;
- Facilitar la captura de las solicitudes de información

De manera adicional la información proporcionada podrá ser utilizada con fines estadísticos, la cual no estará asociada con el





GOBIERNO DEL ESTADO  
2022|2027

titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo.

Se realizarán transferencias entre responsables, en el ejercicio de facultades propias, compatibles y análogas con la finalidad de darle trámite a la solicitud de información correspondiente.

Se informa que no se realizarán transferencias adicionales de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en <https://transparencia.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.