

Folio: _____

Este espacio debe ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia

Fecha y hora de recepción: ____/____/____ : ____ hrs.
día mes año

Nombre completo del solicitante (si es persona física) (1)

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre, denominación o razón social (si es persona moral) (2)

Nombre del representante y/o del autorizado, en su caso (3)

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Medio para recibir la información y notificaciones (4)

☐

Correo electrónico

(indique la dirección de correo electrónico)

☐

Acudir a la UT

☐

Domicilio

En caso de seleccionar domicilio, favor de anotar los siguientes datos

Calle

No. ext. int.

Colonia

Entre las calles

Municipio

Código Postal

Estado

Número telefónico (opcional)

En caso de no señalar domicilio en la ciudad de Chetumal, las notificaciones se harán por estrados

Describe claramente la información que desea le sea proporcionada (5)

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de
hojas

☐

Anexo

hojas

Indique la forma en que desea se le dé acceso a la información (marque con una (x) las siguientes opciones (6))

☐

Consulta directa

☐

Copias simples

☐

Copias certificadas

☐

Electrónica

☐

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 aquella.

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

Las cuotas de acceso a la información se encuentran establecidas en el Tabulador de Ingresos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 29 de diciembre de 2023, , Tomo III, Número 24 Ordinario, Décima Época, conforme a la siguiente tabla:

CONCEPTO	UMA
I. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño carta.	0.011
II. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio.	0.012
III. Expedición de copia a color tamaño carta por cada foja / tamaño oficio por foja.	0.0828/0.1183
IV. Versiones públicas por foja	0.040
V. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia o memoria USB:	
CD	0.1372
CD Recargable	0.2698
DVD	0.0686
DVD Recargable	0.1763
USB 8GB	1.5102
USB 16GB	1.7848
USB 32GB	2.5262
USB 64GB	3.5285
VI. Por escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos por cada hoja.	0.005

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 V, no se realizará cobro alguno, cuando el solicitante se presente ante la Unidad de Transparencia con el material señalado o cualquier otra que se requiera para la reproducción de la información solicitada, siempre y cuando no exceda las 20 hojas.

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 hojas certificadas, además del precio de la copia a que se refiere los numerales I, II y III, se realizará el siguiente pago:

CONCEPTO	UMA
A) Por foja tamaño carta	0.178
B) Por la primera foja	0.06
POR CADA FOJA EXCEDENTE POR FOJA TAMAÑO OFICIO:	
A) Por la primera foja	0.237
B) Por cada foja excedente	0.07

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 y VI, el solicitante deberá cubrir el costo del servicio respectivo por lo que deberá notificar a la Unidad de Transparencia los servicios que ha contratado para que ésta última proceda el envío.

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 tabulador, se realizará el pago a que se refiere la tabla anterior.

Aviso de privacidad simplificado del formato de solicitud de información pública

La Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por 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 y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que nos proporciona a través de la Solicitud de Acceso a la Información por los medios establecidos en la normatividad aplicable serán utilizados con las siguientes finalidades: 1. Registrar y auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información; 2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; 3. Facilitar la captura de las solicitudes de información para el control mensual y anual de las mismas; 4. Dar seguimiento a recursos de revisión.

Los datos personales que se recaban son los siguientes: Nombre completo del solicitante, o en su caso, el de su representante legal; los datos proporcionados en la documentación que en su caso adjunte (podrían contener datos sensibles); datos contenidos en los documentos que presente para identificarse (los señalados por la normatividad aplicable); correo electrónico o domicilio para recibir notificaciones; firma autógrafa del titular o en su caso, el de su representante legal o en caso de no saber firmar, la huella digital. Los solicitantes de estos servicios, de no expresar lo contrario, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personales antes descritos, con fundamento en el artículo 16 fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Si desea conocer mayor información, usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica: <https://qroo.gob.mx/agepro>, dentro de la sección de TRANSPARENCIA/Avisos de Privacidad; o bien usted puede consultarlo de forma presencial directamente en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivo de la AGEPRO, ubicada en Avenida Ignacio Comonfort Lote 1 entre Calle Boulevard Bahía y Aquiles Serdán, Colonia del Bosque, C.P. 77019, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Para mayor información, puede comunicarse a los teléfonos: (983) 1292533, extensiones 1050 y 1051, o solicitarla al correo electrónico utransparencia.archivo@agepro.gob.mx.

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.