

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)

Conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo:

El procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera gratuita. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de: El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, costo de envío, en su caso, y el pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

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:

- 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 0.828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.
- Versións 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

VII. 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

En términos de lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, en sus artículos 2, 4, 24 y 25; el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana (SESESC), en calidad de sujeto obligado, es el responsable del tratamiento de los datos personales que Usted nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por las citadas Leyes y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que solicitamos los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- A. Registrar y auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información.
- B. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- C. Facilitar la captura de las solicitudes de información para control mensual y anual de las mismas.

Transferencia de Datos.

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

Mecanismos para ejercer los derechos ARCO.

El Titular de los Datos Personales, podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) y de Portabilidad, solicitando lo conducente mediante un formato libre ante la Unidad de Transparencia del SESESC, la cual está ubicada en Calle 1 de Mayo, esquina Tomas Aznar Barbachano, sin número, de la Colonia Proteritorio, C.P. 77086, de esta ciudad Chetumal, Quintana Roo, o bien puede consultar la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico: unidad_transparencia@sesesqroo.gob.mx o comunicándose al teléfono (983) 832 7772.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en <https://sesesc.qroo.gob.mx/index.php/aviso-de-privacidad/> en la sección "Avisos de Privacidad", sitio en el que se encuentra para su consulta.



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, 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.