



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

Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas (sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia):

Indique bajo protesta de decir verdad las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.

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.) \_\_\_\_\_

Información opcional para fines estadísticos (7)

Sexo:  Femenino       Masculino      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:

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

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 0.012UMA.

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 REGRABABLE	0.2698
DVD	0.1763
DVD REGRABABLE	1.5102
USB 8GB	1.7848
USB 16GB	2.5262
USB 32GB	3.5285

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 esta 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.

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.

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 Acceso a la Información Pública

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo (CCLQROO), con domicilio en Av. 5 de mayo, esquina Av. Carmen Ochoa de Merino, colonia Plutarco Elías Calles, C.P. 77090, ciudad Chetumal, Quintana Roo; es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuáles 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.

#### Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

Los Datos Personales que recabamos de usted, serán utilizados principalmente para tramitar al interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, que promueva que se presente ante la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Centro de Conciliación Laboral y/o vía Sistema de Solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia, darle seguimiento hasta la entrega de respuesta, aclaraciones, prórrogas o lo que resulte de la atención, notificaciones en las modalidades establecidas en Ley, apoyo, localización y seguimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, la elaboración de informes sobre el servicio brindado y con fines estadísticos; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

Para mayor detalle consulte el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente liga: <https://qroo.gob.mx/cclqroo/transparencia/> en la sección Avisos de Privacidad.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

**Formato: CCLQROO/DDG/UTAIPPDP/F-01**

- 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.