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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | |
| **PERSONA FÍSICA:** | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |
| *Nombre(s)* | | *Primer Apellido* | | | *Segundo Apellido* | | |
| **PERSONA MORAL:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| *Denominación o razón social* | | | | | | | |
| **REPRESENTANTE EN SU CASO** | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |
| *Nombre(s)* | | *Primer Apellido* | | | *Segundo Apellido* | | |
|  | | | | | | | |
| **NOTIFICACIONES** | | | | | | | |
|  | | | | * Acudir a la UT | | | * Domicilio |
| *Correo electrónico* | | | |
| **EN CASO DE SELECCIONAR DOMICILIO** | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |
| *Calle* | | *Número* | | | *Colonia* | | |
|  | | | | | | | |
| *Entre las calles* | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  |
| *Código Postal* | *Municipio* | | *Estado* | | | | *Teléfono* |
| *En caso de no señalar domicilio en la ciudad de Chetumal, las notificaciones se harán por estrados* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **DESCRIBA CLARAMENTE LA INFORMACIÓN QUE DESEA LE SEA PROPORCIONADA** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Si requiere más espacio o entregar un anexo, marque la casilla y especifique el número de hojas: | | | | | | * Anexo con \_\_\_\_\_\_\_\_ hoja(s) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACUSE** | |
| *Firma del Solicitante* | *Sello de Recibido* |

|  |
| --- |
| **FORMA DE ENTREGA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Consulta directa | * Copias simples | * Copias certificadas | * Electrónica |
| * Otra (CD, USB, Multimedia, etc.) Especifique: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN ESTADÍSTICA** | | | |
| * Femenino | * Masculino |  |  |
| *Sexo* | | *Edad* | *Nacionalidad* |

**OCUPACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Empresario | * Servidor Público | * Empleado u obrero | * Medios de comunicación |
| * Asociación política | * Académico o estudiante | * Comerciante | * Organización no gubernamental |
| * Otro (especifique): | | | |

**ESCOLARIDAD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 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 notificación referente 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**

**Ley de Derechoso del Estado de Quintana Roo**

**Título V**

**De los derechos de las unidades de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

**Capítulo Único**

**Artículo 122.** Por los materiales que 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:

1. Para la expedición de copias simple blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.
2. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA.
3. Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.
4. Versiones Públicas por foja 0.040 UM.
5. 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.
6. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB;
7. 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 y Oposición), el cobro a que se refieren 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 de este artículo no causará 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 solicitad.

En la expedición de copias certificadas, 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.

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.

**Título VI**

**Otros Derechos, sus accesorios y de ejercicios fiscales anteriores**

**Capítulo I**

**Otros Derechos**

**Artículo 123…**

1…

2. Por legalizaciones y certificaciones 1.73 UMA.

3…

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA 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 Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la SEDARPE, con domicilio Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad en lo dispuesto por 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 recabamos de usted, los utilizaremos principalmente para tramitar al interior de la Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), las solicitudes de información pública que promueva ante esta Unidad de transparencia y/o sistema de solicitudes de la PNT, darle seguimiento a las solicitudes de información hasta la entrega de la misma, en forma y modalidad elegida por el solicitante conforme a la normatividad en la materia, apoyo sobre dudas o aclaraciones al ejercer el derecho de acceso a la información pública, agilizar los trámites internos para la atención de las solicitudes de acceso a la información, efectuar notificaciones a los peticionarios en las modalidades establecidas en la normatividad en la materia, en lo concerniente a las solicitudes de información (respuestas, aclaraciones, prorrogas), 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 información consulte el aviso de privacidad, en nuestra página de internet <https://qroo.gob.mx/sedarpe/aviso-de-privacidad/> en la sección Avisos de Privacidad.