

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

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.**

Para efecto del cómputo del plazo establecido en el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, las solicitudes recibidas después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrán por recibidas al día hábil siguiente.

La información se entregará en la modalidad deseada, siempre y cuando sea posible, de lo contrario, la información se entregará en el estado en que se encuentre, cuando se trate de base de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud, deberá responder en un máximo de 10 días hábiles a partir de que reciba la notificación, en caso de no hacerlo su solicitud se tendrá por no presentada, de conformidad al art. 150 tercer párrafo de la LTAIPQROO.

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

Art. 164 de la LTAIPQROO. 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;
- El costo de envío, en su caso, y
- El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Aviso de privacidad simplificado de solicitud de Acceso a la Información ante la APABEP

La APABEP, con domicilio en la avenida Hidalgo, número exterior 61, colonia centro, de la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, C.P. 77000, es responsable a través de su Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 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.

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 transparenciaapabep@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 para control mensual y anual de las mismas, Dar seguimiento a recursos de revisión.

De manera adicional la información proporcionada podrá ser utilizada con fines estadísticos, la cual no estará asociada con el 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 el Aviso de Privacidad Integral en nuestra página institucional <https://apabep.qroo.gob.mx/> en el apartado de Transparencia <https://apabep.qroo.gob.mx/index.php/inicio-copy-2/>.

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 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.