



LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



CONTENIDO

1. Derecho a la información
2. Glosario
3. Unidad de transparencia
4. Solicitud de Acceso a la Información Pública
5. Tipos de Información
6. Procedimiento Interno
7. Cuotas de Acceso
8. Medidas de Apremio y Sanciones
9. Recurso de Revisión
10. Recomendaciones



DERECHO A LA INFORMACIÓN

El derecho de acceso a la información se encuentra reconocido en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Este derecho se refiere a la capacidad de cualquier persona para buscar, solicitar, recibir y difundir información, a través de cualquier medio de expresión, el suministro de información debe ser en todo momento íntegra, clara, precisa y oportuna a todas las personas, sin distinción.

Artículo 6o. ...

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

...



...
.....

Artículo 7o. ...

Ninguna ley ni autoridad puede establecer la previa censura, ni coartar la libertad de difusión, que no tiene más límites que los previstos en el primer párrafo del artículo 6o. de esta Constitución. En ningún caso podrán secuestrarse los bienes utilizados para la difusión de información, opiniones e ideas, como instrumento del delito.



GLOSARIO

1. **Sujetos Obligados:** Toda autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil comprender las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
2. **Expediente:** Los expedientes son agrupaciones de documentos relacionados que permiten tener un registro organizado y completo de las actividades y trámites realizados por el sujeto obligado en el ejercicio de sus responsabilidades.
3. **Documento (s):** Dentro del contexto del acceso a la información, los expedientes son considerados como unidades documentales que contienen uno o varios documentos de archivo. Estos documentos están ordenados y relacionados entre sí, ya sea por un mismo asunto, actividad o trámite.
4. **Datos abiertos:** Datos digitales de carácter público accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado estas deben ser en todo momento, accesibles, integrales, gratuitos, oportunos, en formatos abiertos y de libre uso.
5. **Formatos Abiertos:** Es un conjunto de características técnicas para la presentación de la información, corresponden a la estructura lógica para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital y permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios. Información de interés público: Información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil comprender las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
6. **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información en el que se eliminan las partes clasificadas.



LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

La Unidad de Transparencia Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo es el enlace entre el Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, con las personas solicitantes, el que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información a través de, los enlaces administrativos y las personas solicitantes. Además, uno de sus principales objetivos es garantizar condiciones de accesibilidad y facilitar el acceso a la información de manera equitativa para todas las personas.

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 66. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

- I. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de esta Ley y verificar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto a esta Ley;
- III. Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro y actualizarlo mensualmente, con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;
- XII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con los lineamientos que en la materia se expidan;
- XIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIV. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XV. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;
- XVI. Proponer al titular del sujeto obligado, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;



- XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Compilar los índices de los expedientes clasificados como reservados y actualizarlos de forma semestral, y
- XIX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o que le señale el sujeto obligado.

Artículo 67. Cuando las Áreas de los sujetos obligados se negaren a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.



SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

De acuerdo con el artículo 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo:

Las solicitudes de información podrán presentarse a través de los siguientes medios y modalidades:

I. Por escrito:

- a) Libre o en el formato que corresponda, presentado personalmente, en la oficina de la Unidad de Transparencia ubicada en: Avenida Centenario #481, esquina Benjamín Hill, Colonia Adolfo López Mateos. C.P: 77010, Chetumal, Quintana Roo.
- b) A través de correo postal ordinario o certificado o;
- c) A través de servicio de mensajería

II. En forma verbal, de manera oral y directa, ante la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada por el responsable de dicha Unidad en el formato respectivo:

- Teléfono: (983) 8322822 ext. 1110.
- <https://storage.googleapis.com/documentos.transparencia.congresoqroo.gob.mx/91/XLIX/UTAIPPD/P/2023/xvii-legislatura-primer-trimestre-2023/Formato-de-opiniones,-peticiones,-quejas-denuncias-o-sugerencias.pdf>

III. Por telégrafo;

IV. Por medios electrónicos:

- a) A través de la Plataforma Nacional, por medio de su Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, de conformidad con el artículo 50 fracción I de la Ley General; <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- b) Vía correo electrónico oficial, dirigida y enviada a la dirección electrónica que para tal efecto señale la Unidad de Transparencia; o accesoinfopl@congresoqroo.gob.mx

V. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional

Artículo 146. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, tratándose de personas morales, su denominación; así como el nombre y datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y



V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo previsto en la presente Ley. La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 147. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.



TIPOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General y las demás normas aplicables.

- **INFORMACIÓN RESERVADA**

Artículo 134. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Menoscabe, entorpezca u obstaculice la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- IV. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- V. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VI. Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VIII. Afecte los derechos del debido proceso;
- IX. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- X. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XII. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada, siempre y cuando no contravenga la Ley General.

- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Artículo 137. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello. Se considera como información confidencial:

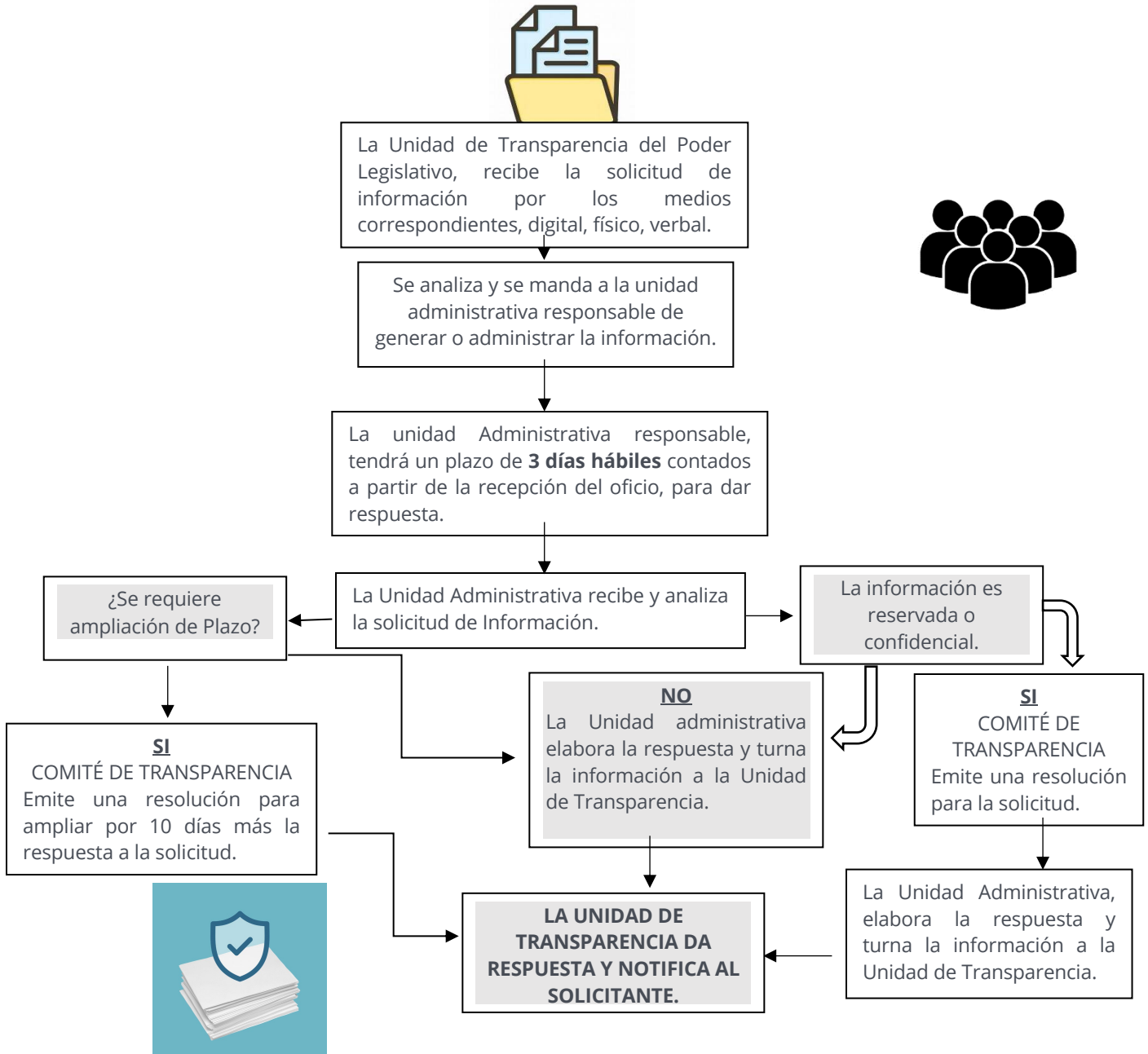
Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.



Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.



PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.





PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

TERMINO PARA:	DÍAS HÁBILES:
Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición la información, así como en su caso, el costo (2):	10 días hábiles
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia del sujeto obligado (3)	3 días hábiles
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada (4)	5 días hábiles
Oficio para solicitar ampliación de plazo para dar atención a la solicitud:	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	20 días hábiles

- 1) Las solicitudes recibidas y los oficios enviados a las unidades administrativas después de las 15:00 horas de un día hábil o en un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente.
- 2) El acceso o envío de información de una vez que indique el medio y forma de entrega y, de tener costo, una vez efectuado el pago, es de 10 días hábiles.
- 3) La solicitud deberá enviarse a la Unidad de Transparencia competente, reiniciándose el proceso de solicitud y los plazos de respuesta.
- 4) Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta



CUOTAS DE ACCESO

Los costos de reproducción, certificación y envío se encuentran regulados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, misma que señala que los Sujetos Obligados deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas a las leyes hacendarias o en su defecto podrán usarse las cuotas de acceso de acuerdo con el tabulador que expida el Instituto de Acceso a la Información Pública de Estado.

COSTOS DE MATERIAL DE REPRODUCCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL PODER LEGISLATIVO DE ESTADO DE QUINTANA ROO.

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:

- I. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.
- II. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA.
- III. Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.
- IV. Versiones Públicas por foja 0.040 UMA.
- V. 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.
- VI. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria usb:

CONCEPTO	TARIFA
CD	0.1372
CD REGRABABLE	0.2698
DVD	0.0686
DVD REGRABABLE	0.1763
USB 8GB	1.5102
USB 16 GB	1.7848
USB 32 GB	2.5262
USB 64GB	3.5285

Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA. El derecho previsto en las fracciones I, II y III del presente tabulador, por la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), el cobro se realizará a partir de la foja veintiuno.

MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 192. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.



El Instituto podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública o privada, o
- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente.

Para determinar el monto, el Instituto deberá tomar en cuenta la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones que realice éste.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito o una de las causas de sanción de esta Ley, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 193. Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora.

De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

DE LAS SANCIONES

Artículo 195. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la presente Ley;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;



- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley General y en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto, o
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Para determinar el monto, la autoridad que imponga la sanción deberá tomar en cuenta la gravedad de la infracción y, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 196. Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por el Instituto y, en su caso, dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

Artículo 197. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de las causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 198. Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, el Instituto dará vista, al Instituto Nacional Electoral o al Instituto Electoral de Quintana Roo, para que resuelvan lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, el Instituto dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con éstos, cuando sean Servidores Públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 199. En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de servidor público, el Instituto deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.



La autoridad que conozca del asunto deberá informar de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto.

Artículo 200. Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, el Instituto será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio establecido en esta Ley; y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.

Artículo 201. El procedimiento a que se refiere el artículo anterior dará comienzo con la notificación que efectúe el Instituto al presunto infractor, sobre los hechos e imputaciones que motivaron el inicio del procedimiento y le otorgarán un término de quince días para que rinda pruebas y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga.

En caso de no hacerlo, el Instituto, de inmediato, resolverá con los elementos de convicción que disponga. El Instituto admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo; hecho lo anterior, notificará al presunto infractor el derecho que le asiste para que, de considerarlo necesario, presente sus alegatos dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Una vez analizadas las pruebas y demás elementos de convicción, el Instituto resolverá, en definitiva, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que inició el procedimiento sancionador.

Dicha resolución deberá ser notificada al presunto infractor y, dentro de los diez días siguientes a la notificación, se hará pública la resolución correspondiente.

Cuando haya causa justificada por acuerdo indelegable del Pleno del Instituto, podrá ampliar por una sola vez y hasta por un período igual el plazo de resolución.

Artículo 202. El Instituto aplicará de manera supletoria la ley en materia de responsabilidades administrativas que corresponda en el ámbito local, para desahogar el procedimiento sancionatorio previsto en el artículo anterior de esta Ley.

Artículo 203. Las infracciones a lo previsto en la presente Ley por parte de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, serán sancionadas con: I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos:

- a) La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la presente Ley;
- b) Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- c) Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- d) No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley, y
- e) Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho. Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta días de salario mínimo general vigente en el área geográfica de que se trate;



- I. Multa de doscientos cincuenta a ochocientos días de salario mínimo general vigente en el área geográfica de que se trate, en los siguientes casos:
 - a) Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley, y
 - b) Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Multa de ochocientos a mil quinientos días de salario mínimo general vigente en el área geográfica de que se trate, en los siguientes casos:
 - a) Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
 - b) Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
 - c) No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - d) Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
 - e) Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
 - f) No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
 - g) No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto, y
 - h) No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones. Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.

Artículo 204. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Artículo 205. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

RECURSO DE REVISIÓN

El recurso de revisión es el medio legal que tienen los particulares para impugnar la respuesta o la omisión de respuesta por parte de los sujetos obligados, en relación a sus solicitudes de acceso a la información pública.



Los solicitantes tienen la opción de presentar el recurso de revisión por sí mismos o a través de un representante. Este recurso debe ser presentado ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAI PQROO) o la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, en este caso del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

El objetivo del recurso de revisión es garantizar que los actos y resoluciones de los sujetos obligados cumplan con los principios de transparencia y acceso a la información, protección de los datos personales, así como las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

Respecto de los Procedimientos de impugnación en materia de Acceso a la información, podrá consultarse más a detalle en el Título Noveno, capítulo I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana, a través de la siguiente liga: <http://documentos.congresoqroo.gob.mx/leyes/L169-XVII-20230713-L1720230713089.pdf>

RECOMENDACIONES

1. Al momento de dar contestación, el área competente deberá de informar si se requiere realizar versión pública de la respuesta o anexos correspondientes.



2. Una vez que el área competente entregue la respuesta de la Solicitud de Información, la Subdirección de Acceso a la Información deberá de verificar que se otorgue respuesta a todo lo solicitado por la ciudadanía.
3. Si la respuesta cumple con todo lo solicitado por la parte peticionaria, la Subdirección de Acceso a la Información, deberá de entregar la respuesta en el menor tiempo posible, procurando entregar la información en el menor tiempo posible.
4. Si el contenido de la información solicitada, se va a dar respuesta a través de un link del portal web de este Poder Legislativo, el link debe remitir directo a la información que pide el solicitante.
5. Si el link proporcionado al dar respuesta no remite directamente a la información, se deberá de manifestar en la propia respuesta, las fojas en las que se encuentra la información solicitada por la parte peticionaria

Elaboró: Subdirección de Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.