

PROGRAMA PARA FACILITAR LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DESPACHO DE LA GUBERNATURA DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

• PRESENTACIÓN.....	3
• MARCO JURÍDICO.....	4
• OBJETIVO.....	5
• FUNDAMENTO JURÍDICO.....	6
• VOCABULARIO.....	7
• CONSULTA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA.....	8
• MEDIOS Y MODALIDAD PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.....	9
• REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	10
• REGISTRO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.....	11
• ESTATUS DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.....	12
• PLAZOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	13
• PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	18
• MODALIDADES Y COSTOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	19
• RECURSO DE REVISIÓN.....	23
• EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS.....	24
• EL RECURSO DE REVISIÓN DEBERÁ CONTENER.....	25
• EL RECURSO DE REVISIÓN PODRÁ PRESENTARSE A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS Y MODALIDADES.....	26
• LOS PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN.....	27
• DATOS DE CONTACTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	32

PRESENTACIÓN

El Derecho de Acceso a la Información Pública, le permite a toda persona solicitar gratuitamente, información que genere, administre o posea cualquier autoridad gubernamental (Sujetos Obligados), quienes tienen la obligación de entregarla de manera gratuita, accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, en los términos y condiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Este derecho fundamental de todos los Ciudadanos, se encuentra consagrado en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, el cual establece que la información pública solo podrá ser clasificada excepcional y temporalmente como reservada por razones de interés público en los términos dispuestos por la propia Ley.

La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, es la Unidad Administrativa encargada de recibir, dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información que reciba este Sujeto Obligado, atendiendo al principio de máxima publicidad en materia de transparencia, con la finalidad de asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones, privilegiando un lenguaje sencillo y adicionando una guía de definiciones de conceptos utilizados frecuentemente en el ejercicio de este derecho, mismos que pudieran resultar técnicos para la ciudadanía.

En cuanto al tiempo para dar respuesta a las solicitudes de información de cualquier Ciudadano, la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, en estricto apego a la Ley de la materia, dará oportuna atención en un plazo máximo de 10 días, si no requiere prórroga, la cual en caso de ser necesaria deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia y no podrá exceder de diez días más, debiendo ser notificada al solicitante.

Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es el principal objetivo de la presente guía.

MARCO JURÍDICO

El presente programa, se fundamenta dentro del marco legal aplicable a las funciones de esta Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo.

DISPOSICIONES FEDERALES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información.
- Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la Información y Elaboración de Versiones Públicas.
- Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia.

DISPOSICIONES ESTATALES:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.
- Lineamientos Generales para Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.
- Manual de Organización de las Unidades Administrativas Adscritas al Despacho del Gobernador del Estado.

OBJETIVO

Garantizar a la Ciudadanía su derecho de acceso a la información pública y dotar de las herramientas necesarias a los solicitantes, para acceder a la información pública de su interés de manera clara, sencilla y oportuna; brindándoles asesoría, en caso de ser necesario, siempre en busca de generar confianza del ciudadano, hacia las Instituciones de Gobierno, privilegiando que el usuario pueda resolver su problema o inquietud, a partir de la información recibida.

El tiempo para dar respuesta por parte de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, será como máximo 10 días, si no requiere prórroga; si se necesita una prórroga, esta deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia, la cual no podrá exceder de diez días más y será notificada al solicitante previo a su vencimiento.

En todo momento se deberá cumplir con los principios rectores del acceso a la información pública: legalidad, certeza jurídica, gratuidad, sencillez del procedimiento, información, celeridad, veracidad, transparencia, profesionalismo y máxima publicidad de sus actos.

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Título Segundo, Capítulo V, Artículo 42, fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIII y XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- Título Octavo, Capítulo I, Artículos 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153 y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

VOCABULARIO

A continuación, se proporcionan las definiciones de conceptos utilizados con frecuencia dentro del presente programa para facilitar la obtención de la información pública:

- **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- **Datos abiertos:** Datos digitales de carácter público accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen, entre otras, las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, oportunos, en formatos abiertos y de libre uso.
- **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración.
- **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite.
- **Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que 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.
- **UTAIPDPMRA:** Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos.
- **DGQROO:** Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo.
- **LTAIPQROO:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- **Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
- **Sujetos Obligados:** En el ámbito Federal, Estatal y Municipal, 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.
- **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información en el que se eliminan las partes clasificadas.

CONSULTA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA

Como fue expuesto al inicio de este programa, el propósito del mismo, es ofrecer una información clara, comprensible, sin adornos innecesarios que generen dudas; es hablar claro con nuestros interlocutores, expresando la verdad siendo objetivos.

1. Ingresar a la dirección:
2. <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>
3. Ingresar en la sección de información pública.
4. Seleccionar el ámbito al que pertenece la institución (Estado o Federación).
5. Seleccionar el ejercicio (año) a consultar.
6. Seleccionar el Sujeto Obligado en el listado alfabético.
7. Elegir la obligación de tu interés, y aparecerá la información que corresponde a esa obligación de transparencia.
8. Localizado el registro que desees consultar, posicionarse sobre el ícono, da clic sobre el ícono o sobre alguna otra parte del registro y se abrirá el detalle del mismo.

De igual manera podrá consultar los siguientes tutoriales:
<https://www.youtube.com/watch?v=407uS-4sXFk>
<https://www.youtube.com/watch?v=J0mRV7qAZwY>
y

MEDIOS Y MODALIDAD PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Como se expuso en la presentación del programa, en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública para la ciudadanía solicitante, se le brindarán alternativas mediante las cuales puedan realizar su solicitud, de acuerdo con sus necesidades; de esa manera, los solicitantes pueden ejercer su ciudadanía y fortalecer la democracia.

1. Por escrito:

- a) Libre o en el formato que corresponda, presentado personalmente, en la oficina de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos, ubicada en la Av. 22 de Enero, No. 001 entre Av. Juárez y Av. Héroes, Col. Centro, de la Ciudad Chetumal, Quintana Roo, Teléfono: (983) 8351350, extensión 200572.
- b) A través de correo postal ordinario o certificado; o
- c) A través de servicio de mensajería.

2. En forma verbal, de manera oral y directa: El personal de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos, deberá capturar su solicitud de acceso a la información pública en el formato respectivo; <https://dge.qroo.gob.mx/index.php/solicitud-de-acceso-a-la-informacion/>

3. Por telégrafo;

4. Por medios electrónicos:

- a) A través de la Plataforma Nacional, por medio de su Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>
- b) Vía correo electrónico oficial, dirigida y enviada a la dirección electrónica que para tal efecto señale la Unidad de Transparencia; o transparencia.spdespacho@qroo.gob.mx



5. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el **artículo 133** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, para presentar una solicitud, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Medio para recibir notificaciones;
- II. La descripción de la información solicitada, y
- III. 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, la persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo con lo señalado en la presente Ley.

El **numeral 134** de la Ley de Transparencia Estatal, establece que 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.

Las respuestas que otorguen las Unidades de Transparencia a través de la Plataforma Nacional se consideran válidas, aun cuando no cuenten con firma autógrafa.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que las personas 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.

En términos del **artículo 135** de la citada Ley, los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

REGISTRO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

1. Ingresa a la dirección: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>
2. Da clic sobre el botón iniciar sesión o bien sobre la sección de solicitudes. Se abre la ventana de registro.
3. Si ya cuentas con un usuario en la Plataforma Nacional de Transparencia ingrésalo junto con la respectiva contraseña.
4. Si aún no tienes un usuario debes generar uno, da clic en crear una cuenta.
5. Solo requieres ingresar tres datos: usuario, contraseña y correo electrónico. Introdúcelos y confirma los últimos dos.
6. Recuerda confirmar que has leído y aceptas el aviso de privacidad.
- 7.** Confirma tu registro de usuario en la Plataforma Nacional de Transparencia en la liga que recibirás en tu correo electrónico.

De igual manera podrás consultar el siguiente tutorial:
<https://www.youtube.com/watch?v=407uS-4sXFk>

La transparencia en la gestión pública pone a disposición de la Ciudadanía, de manera completa, oportuna y permanente, la información sobre todas las actuaciones de la administración, salvo los casos que expresamente establezca la Ley; el acceso a la información es una herramienta clave para fomentar mayor eficiencia y eficacia en las acciones del Estado, especialmente en el manejo de recursos públicos y es esencial en la rendición de cuentas, transparentando sus operaciones.

En esta era tecnológica es imprescindible organizar y tener estructurada la información, es por ello que se debe preservar la documentación en archivos administrativos organizados, modernizar la gestión documental, publicar la información completa, actualizada en los portales y sitios oficiales de los sujetos obligados, sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores para rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados.

ESTATUS DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

1. Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma, selecciona solicitudes.
2. Da clic en mi historial de solicitudes para consultar el listado de las solicitudes que has realizado.
3. Selecciona el ámbito que deseas revisar, ya sea la Federación o un Estado de la República; también puedes filtrar por un periodo de tiempo, y dar clic en buscar.
4. Ahora identifica la solicitud que quieres consultar, para revisar el detalle de cada una de las solicitudes da clic sobre el registro y se desplegarán la información relativa.
5. En caso de tener alguna respuesta, o aviso, aparecerá un botón de alerta en la columna de avisos, basta dar clic sobre este para revisar y atender el mensaje de aviso o respuesta.

El acceso a la información pública es un elemento clave de la gestión pública que conforma la gobernabilidad y la democracia, dentro de un sistema democrático, donde todas las personas tienen derecho a solicitar y recibir información, asegurando la participación ciudadana, de manera diligente, brindando la contestación a las solicitudes de información de forma escrita, impresa o por cualquier otro medio de elección del usuario.

PLAZOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para la atención a solicitudes de acceso a la información, los sujetos obligados deberán observar los plazos establecidos dentro del Procedimiento de Acceso a la Información, previstos en los artículos 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, siendo:

Artículo 135. Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 136. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Sujeto Obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Sujeto Obligado previo pago de derechos o que, en su caso, aporte la persona solicitante.

Artículo 137. Cuando los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, para localizar la información solicitada, la Unidad de Transparencia podrá requerir a la persona solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos, precise o corrija los datos proporcionados en la solicitud de información, sin cambiar el sentido de la misma.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 141 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el Sujeto Obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 138. Los Sujetos Obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas o electrónicas de la información con la que cuenten o del lugar donde se encuentre, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información.

La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular de la persona solicitante, cuando sea materialmente imposible.

Tratándose de solicitudes de acceso a información cuyo contenido constituya una consulta, el Sujeto Obligado podrá dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con los que cuentan atendiendo a las características señaladas en el párrafo anterior puede darse atención, sin que se entienda que debe emitir pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

En caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 139. Cuando la información requerida por la persona solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber, por el medio requerido por la persona solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 140. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 141. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada a la persona interesada en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando se justifiquen de manera fundada y motivada las razones ante el Comité de Transparencia, y este emita la resolución respectiva, la cual deberá notificarse a la persona solicitante antes de su vencimiento.

Artículo 142. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado deberá justificar, fundar y motivar el impedimento, y notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

Artículo 143. Los Sujetos Obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Sujeto Obligado.

Artículo 144. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días, contados a partir de la fecha de notificación de la respuesta.

En caso de que la persona solicitante no realice el pago de la reproducción de la información, en el plazo de los treinta días o no recogiera la información dentro de los sesenta días una vez efectuado el pago de la misma, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Serán aplicables estas mismas disposiciones, en el cumplimiento a los recursos de revisión.

Artículo 145. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar a la persona solicitante el o los Sujetos Obligados competentes.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte.

Artículo 146. En caso de que los Sujetos Obligados consideren que la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información,
- III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada a la persona interesada en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 141 de la presente Ley.

Artículo 147. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, a través de la Unidad de Transparencia, se exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no cuenta con la información, lo cual notificará a la persona solicitante, y
- IV. En su caso, notificará al Órgano Interno de Control o equivalente del Sujeto Obligado.

Artículo 148. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan a la persona solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia.

En aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los Sujetos Obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones, pero no se ha generado la información no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.

Cuando se requiera un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, este deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada.

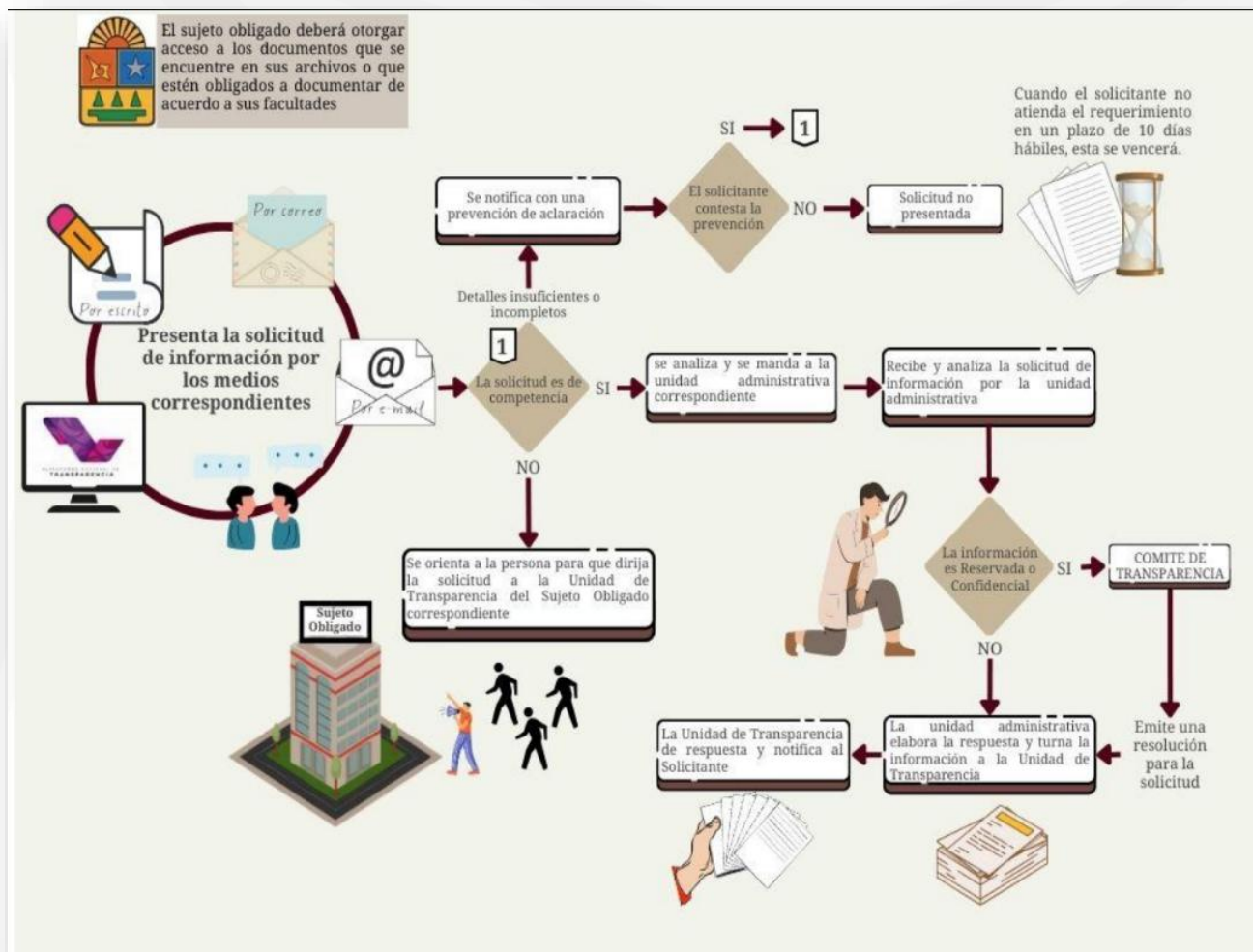
Artículo 149. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

Artículo 150. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización. Las personas servidoras públicas encargadas de proporcionar la información pública se abstendrán de preguntar o cuestionar los motivos de la solicitud, de lo contrario se harán acreedores a las sanciones que establece esta Ley.

El procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera gratuita, sencilla y expedita, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

La información solicitada, deberá entregarse tal y como obra en los archivos, expedientes o cualquier otro medio de acopio, sin alteraciones, mutilaciones y deberá, asimismo, mostrarse de manera clara y comprensible.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN



MODALIDADES Y COSTOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y de envío elegida por el solicitante.

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:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir, al máximo, los costos de entrega de información. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Se tendrá disponible la información solicitada, durante 60 días, a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días.

Transcurridos dichos plazos, se dará por concluida la solicitud y procederá a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

La participación ciudadana se puede convertir en un proceso transformador que confiere otra dinámica al sistema democrático del gobierno, creando canales de comunicación entre las autoridades gubernamentales y la ciudadanía.

Por los materiales que se utilicen para la reproducción de la información, que proporcione el Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, se causarán los derechos previstos en los **artículos 122 y 123** de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo, los cuales se transcriben a continuación:

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 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:

Párrafo reformado POE 18-12-2019

- 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.

Fracción reformada POE 18-12-2019

- 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.

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 64 GB	3.5285

- VI. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria usb:
- VII. 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 artículo, 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.

Párrafo reformado POE 18-12-2019, 21-12-2023

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 solicitada.

Párrafo reformado POE 22-12-2021

Para la certificación de copias se aplicará el derecho previsto en el numeral 2 del artículo 123 de esta Ley, que se sumará a los derechos por expedición de copias simples, que corresponda.

Párrafo reformado POE 18-12-2019, 22-12-2021, 21-12-2023

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

Título adicionado POE 18-12-2019

CAPÍTULO I OTROS DERECHOS

Capítulo adicionado POE 18-12-2019

Artículo 123. Son las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en los tipos anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

De igual forma, se consideran otros derechos, los relativos a la expedición de copias y legalizaciones para aquellas dependencias y órganos desconcentrados del poder ejecutivo que no establezcan una cuota específica dentro de la presente Ley, se causarán los siguientes derechos con base a la tarifa siguiente:

CONCEPTO	UMA
1. Por expedición de Copias simples Por foja tamaño carta: a) Por la primera foja b) Por cada foja excedente Por foja tamaño oficio: a) Por la primera foja b) Por cada foja excedente	0.178 0.06 0.237 0.07 <i>Numeral reformado POE 22-12-2021</i>
2. Por certificaciones	1.73 <i>Numeral reformado POE 23-12-2022</i>
3. DEROGADO	DEROGADO <i>Numeral reformado POE 23-12-2022. Derogado POE 21-12-2023</i>
4. Copias certificadas de convenios transaccionales, exhortos y autorizaciones para escrituraciones.	9.0 <i>Numeral adicionado POE 23-12-2022</i>

Artículo adicionado POE 18-12-2019

RECURSO DE REVISIÓN

El derecho de acceso a la información pública se convierte en un instrumento que responde de manera efectiva a la necesidad de obtener beneficios específicos de la información en general, así como demanda mejorar la calidad de esta, se requiere que el sujeto obligado estandarice y publique información de forma organizada, clara, específica y disponible a través de los mecanismos adecuados para su obtención.

En ese sentido, para la recepción y atención de los recursos de revisión hacia las solicitudes de acceso a la información, los sujetos obligados deberán observar los plazos y procedimientos, previstos en los artículos 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172 y 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, mismo que se presentan a continuación:

Artículo 155. La persona solicitante podrá interponer, por sí misma o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante Estatal que corresponda, o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitir el recurso de revisión a la Autoridad Garante Estatal que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Para el caso de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa o de personas que sean hablantes de lengua indígena, se procurará proporcionarles gratuitamente una persona traductora o intérprete.

Asimismo, cuando el recurso de revisión sea presentado por una persona con discapacidad ante la Unidad de Transparencia, dicha circunstancia deberá ser notificada a la Autoridad Garante Estatal, para que determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información.

EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS

Artículo 156. El recurso de revisión procede en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para la persona solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta,
- XIII. La orientación a un trámite específico.

La respuesta que den los Sujetos Obligados derivada de la resolución al recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI de este artículo, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante la Autoridad Garante Estatal correspondiente.

EL RECURSO DE REVISIÓN DEBERÁ CONTENER

Artículo 157. El recurso de revisión debe contener:

- I. El Sujeto Obligado ante el cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre de la persona solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, de la persona tercera interesada, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, de no existir respuesta, bastará con el número de folio de la solicitud;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta a la persona solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Autoridad Garante Estatal.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

EL RECURSO DE REVISIÓN PODRÁ PRESENTARSE A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS Y MODALIDADES

Artículo 158. El recurso de revisión podrá presentarse a través de los siguientes medios y modalidades:

I. Por escrito:

- a) Libre o en el formato que corresponda, presentado de manera directa y personal en la oficina u oficinas de la Unidad de Transparencia, designadas para ello;
- b) A través de correo postal ordinario o certificado, o
- c) A través de servicio de mensajería.

II. Por medios electrónicos:

- a) A través de la Plataforma Nacional, por medio de su Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, de conformidad con el artículo 45 fracción II de la Ley General, o
- b) A través de cualquier otro aprobado por el Sistema Nacional.

Cuando el recurso de revisión se presente a través de correo postal ordinario o certificado, o por medio de servicio de mensajería, para efecto del cómputo del plazo para su interposición, se tomará como fecha válida de presentación, la estampada en dichas oficinas.

LOS PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN

Artículo 159. La Autoridad Garante Estatal resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

Durante el procedimiento debe aplicarse la suplencia de la queja a favor de la persona recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

Artículo 160. Cuando en el recurso de revisión se señale como agravio la omisión por parte del Sujeto Obligado de responder a una solicitud de acceso, y el recurso se resuelva de manera favorable para la persona recurrente, el Sujeto Obligado deberá darle acceso a la información en un periodo no mayor a los diez días hábiles; en cuyo caso se hará sin que se requiera del pago correspondiente de derechos por su reproducción, siempre que la resolución esté firme, la entrega sea en el formato requerido originalmente y no se trate de copias certificadas.

Artículo 161. En todo momento las Autoridades Garantes Estatales deben tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera. El acceso se dará de conformidad con las disposiciones jurídicas establecidas por los Sujetos Obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Tratándose de la información a que se refiere el último párrafo del artículo 110 de esta Ley, los Sujetos Obligados deberán dar acceso a las Autoridades Garantes Estatales a dicha información mediante la exhibición de la documentación relacionada, en las oficinas de los propios Sujetos Obligados.

Artículo 162. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por las Autoridades Garantes Estatales por resultar indispensable para resolver el asunto, debe ser mantenida con ese carácter y no debe estar disponible en el Expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del Sujeto Obligado en el que originalmente se encontraba o cuando se requiera, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 163. La Autoridad Garante Estatal al resolver el recurso de revisión, debe aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

Para estos efectos, se entiende por:

I. Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;

II. Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público, y

III. Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

Artículo 164. Las Autoridades Garantes Estatales sustanciarán y resolverán el recurso de revisión conforme al siguiente procedimiento:

I. Interpuesto el recurso de revisión y dentro de los tres días siguientes a su recepción, deberán abrir e integrar el expediente respectivo y proceder a su análisis, para que se decrete su prevención, admisión o desechamiento, en su caso;

II. Si del análisis del escrito de interposición del recurso de revisión, la Autoridad Garante Estatal determina que no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 157 de esta Ley, fuera oscuro e irregular y dicha autoridad no cuente con elementos para subsanarlos, podrá prevenir al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones o irregularidades, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

No podrá prevenirse por el nombre o los datos que proporcione la persona solicitante, distintos a los señalados en el artículo 157 de esta Ley.

En los casos que no se proporcione un domicilio o medio para recibir notificaciones o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se realizará por estrados en el domicilio de la Autoridad Garante Estatal;

III. En el caso de presentarse una causal de improcedencia del recurso de revisión, deberá desecharse mediante acuerdo fundado y motivado, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de que se actualice la causal de improcedencia, debiendo notificarlo a las partes, dentro de los tres días siguientes a la emisión del acuerdo;

IV. Cumplimentada la prevención, se admitirá el recurso de revisión y se notificará al Sujeto Obligado señalado como responsable, para que dentro del término de siete días, contados a partir del día siguiente de la notificación, produzca su contestación, aporte las pruebas que considere pertinentes, excepto la confesional y aquellas que sean contrarias a derecho y exponga sus alegatos.

Así mismo y de haberlo señalado el recurrente, se le notificará a la persona tercera interesada, dentro de ese mismo término, para que acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que considere pertinentes.

Se recibirán aquellas pruebas que resulten supervinientes por las partes, mismas que serán tomadas en cuenta, siempre y cuando no se haya dictado la resolución;

V. Recibida la Contestación del recurso de revisión por parte del Sujeto Obligado y en caso de que éste haya modificado o revocado el acto reclamado, de manera que permita el acceso a la información o la ponga a disposición de la parte recurrente, de manera adicional o complementaria a su respuesta original, se procederá a dar vista a la parte recurrente, para que dentro del término de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndola de que en caso de no pronunciarse en tal sentido, se entenderá que no expresa desacuerdo alguno sobre la información puesta a su disposición y se concluirá que la solicitud de acceso en cuestión ha sido satisfecha, dando lugar al sobreseimiento del Recurso de Revisión, en términos de lo previsto en la fracción III del artículo 172 de esta Ley;

VI. Si al contestar el recurso de revisión, el Sujeto Obligado reitera la legalidad del acto reclamando y aporta pruebas al respecto, se podrá señalar fecha para la celebración de una audiencia para el desahogo de pruebas y la presentación de alegatos de las partes, la cual deberá verificarse dentro de los diez días hábiles siguientes.

Se podrá ampliar prudentemente el término de celebración de la audiencia cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite.

Las partes podrán presentar pruebas y alegatos por escrito, a más tardar hasta la celebración de la audiencia a que se refiere el párrafo anterior.

La falta de contestación del recurso de revisión por parte del Sujeto Obligado, dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, salvo prueba en contrario, siempre que éstos le sean directamente imputables;

VII. La audiencia de pruebas y alegatos se celebrará con o sin la asistencia de las partes o de sus representantes legales y una vez iniciada se procederá a recibir, por su orden, las pruebas y los alegatos por escrito de las partes. Se podrán desechar aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso de revisión;

VIII. En todo tiempo, se podrá decretar pruebas para mejor proveer, fijando al efecto fecha para su desahogo. Asimismo, se podrá requerir a las partes, para que proporcionen los informes o aclaraciones que estime necesarios para la mejor resolución del Recurso;

IX. Transcurrido el plazo para la contestación del Recurso o celebrada la audiencia de pruebas y alegatos, en su caso, se procederá a declarar el cierre de instrucción;

X. La Autoridad Garante Estatal no estará obligada a atender la información remitida por el Sujeto Obligado una vez declarado el cierre de instrucción, y

XI. Declarado el cierre de instrucción y a más tardar dentro de los siguientes veinte días, se elaborará y emitirá la resolución del recurso de revisión.

Artículo 165. Cuando se presenten, por la misma o diferente vía, dos recursos de revisión con idéntico número de folio de respuesta de la solicitud de acceso, se trate de la misma persona recurrente e igual Sujeto Obligado; de tal manera que se advierta una duplicidad del medio de impugnación que se intenta, se procederá a emitir un acuerdo ordenando su acumulación y remisión al primero que se haya interpuesto, los que se considerarán como el mismo y uno solo, sujetándose como único asunto a la decisión que emita la Autoridad Garante Estatal y que resuelva en definitiva. De dicho acuerdo de acumulación deberá darse vista a la parte recurrente a más tardar dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Artículo 166. Las resoluciones de las Autoridades Garantes Estatales podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del Sujeto Obligado;
- III. Revocar o modificar la respuesta del Sujeto Obligado, u
- IV. Ordenar al Sujeto Obligado la entrega de la información, en caso de falta de respuesta a la solicitud, cuando esta resulte procedente.

Artículo 167. Las resoluciones de las Autoridades Garantes Estatales deberán contener y señalar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre de la persona recurrente, del Sujeto Obligado y un extracto breve de los hechos recurridos;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los Sujetos Obligados a cumplirla;
- IV. Los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información. Excepcionalmente, la Autoridad Garante Estatal que corresponda, previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera, y
- V. Los puntos resolutivos.

Artículo 168. En las resoluciones las Autoridades Garantes Estatales podrán señalarles a los Sujetos Obligados que la información que deben proporcionar sea considerada como obligación de transparencia de conformidad con el Capítulo II del Título Quinto, denominado "De las Obligaciones de Transparencia Comunes" de la presente Ley, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

Artículo 169. Las Autoridades Garantes Estatales deben notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día siguiente de su aprobación.

Los Sujetos Obligados deben informar a las Autoridades Garantes Estatales de que se trate, el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado para el cumplimiento de la resolución.

Artículo 170. Cuando las Autoridades Garantes Estatales determinen durante la sustanciación del recurso de revisión, que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la instancia competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 171. El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes; a la fecha de notificación de la respuesta a la solicitud de información realizada o del vencimiento del plazo para su notificación;
- II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por la parte recurrente;
- III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 156 de la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 164 fracción II de la presente Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- VI. Se trate de una consulta, o
- VII. La persona recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 172. El recurso de revisión será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. La parte recurrente se desista expresamente;
- II. La parte recurrente fallezca o tratándose de personas morales que se disuelvan;
- III. El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia antes de que se resuelva el recurso, o
- IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.

Artículo 173. Las resoluciones de las Autoridades Garantes Estatales son vinculatorias, definitivas e inatacables para los Sujetos Obligados.

DATOS DE CONTACTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

En caso de duda sobre el ejercicio del acceso a la información pública ante el Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, esta Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de Mejora Regulatoria y de Archivos pone a su disposición los siguientes medios de contacto:

- Oficina de la Unidad de Transparencia ubicada en: Av. 22 de Enero, No. 001 entre Av. Juárez y Av. Héroes, Col. Centro, CP. 77000, en el Palacio de Gobierno de esta Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
- Horario de atención de 09:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes.
- Correo electrónico: transparencia.spdespacho@qroo.gob.mx
- Teléfono: (983) 8351350, extensión 200572.
- Portal Oficial de Internet: <https://qroo.gob.mx/dge/>