



# Programa para Facilitar la Obtención de Información Pública.

Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo



**SEBIEN**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR

# Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
FUNDAMENTO LEGAL .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	4
RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. ....	4
PLAZOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA5	
MEDIOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ....	6
REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. .....	6
ACLARACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	7
DIAGRAMA DE FLUJO. ....	9
RESPONSABLES.....	11
INFORMACIÓN DE INTERÉS. ....	12

## INTRODUCCIÓN

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, señala que el derecho humano de acceso a la información pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General, las Leyes locales en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y demás disposiciones aplicables, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información en cumplimiento al artículo 6° constitucional.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo (SEBIEN), pone a disposición de la ciudadanía, el presente Programa para atender de manera eficaz y oportuna el procedimiento relacionado con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Este programa se elaboró en cumplimiento al artículo 66, fracción XIII y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

## FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6° de los Derechos Humanos y sus Garantías.
- Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, artículo 21, de los Derechos Humanos y sus Garantías.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Título segundo “Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública” Capítulo I “Procedimientos de Acceso a la Información”.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el estado de Quintana Roo.  
Reglamento Interior del Sujeto Obligado

## OBJETIVO GENERAL.

Brindar a las y los ciudadanos las herramientas necesarias para que de forma sencilla y clara puedan ejercer el derecho de acceso a la información y el procedimiento para la atención de las solicitudes de información y las situaciones que puedan presentarse durante su trámite, para el que el titular del derecho a saber pueda ejercerlo de manera clara y sencilla.

## RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

IDAIPQROO

Órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, integrado por tres Comisionados.

Comité de Transparencia de la SEBIEN

Órgano colegiado e integrado por un número impar, quien es la autoridad en materia de transparencia del Sujeto Obligado al que pertenece.

Unidad de transparencia

Es el enlace entre los sujetos obligados y el solicitante.

Unidad Administrativa

Área responsable de proporcionar la información.

## PLAZOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Conforme a lo establecido en los artículos 142, 145, 147, 148, 150, 152, 154 y 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud, son los siguientes:

PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
Fecha de límite de respuesta a la solicitud	10 días hábiles
Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información	5 días hábiles
Fecha para que el solicitante para responder el requerimiento de aclaración de la información	10 días hábiles
Información disponible públicamente	5 días hábiles
El sujeto obligado requiere una prórroga, siempre que exista una justificación válida	Hasta 10 días hábiles
Notoria incompetencia	3 días hábiles

El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de:

- I. Simplicidad y rapidez;
- II. Gratuidad; y
- III. Auxilio y orientación a los particulares.

Artículo 17. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso, los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Artículo 151. 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, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

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

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

## MEDIOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 145. 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 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. 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;

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;

b) Vía correo electrónico oficial, dirigida y enviada a la dirección electrónica que para tal efecto señale la Unidad de Transparencia; o

V. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

## REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

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.

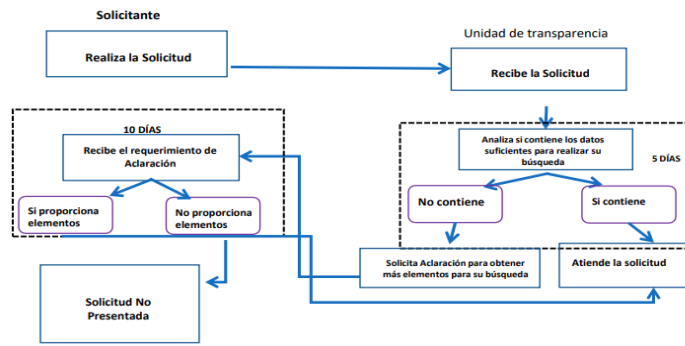
## ACLARACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 150. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al 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 o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 154 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.

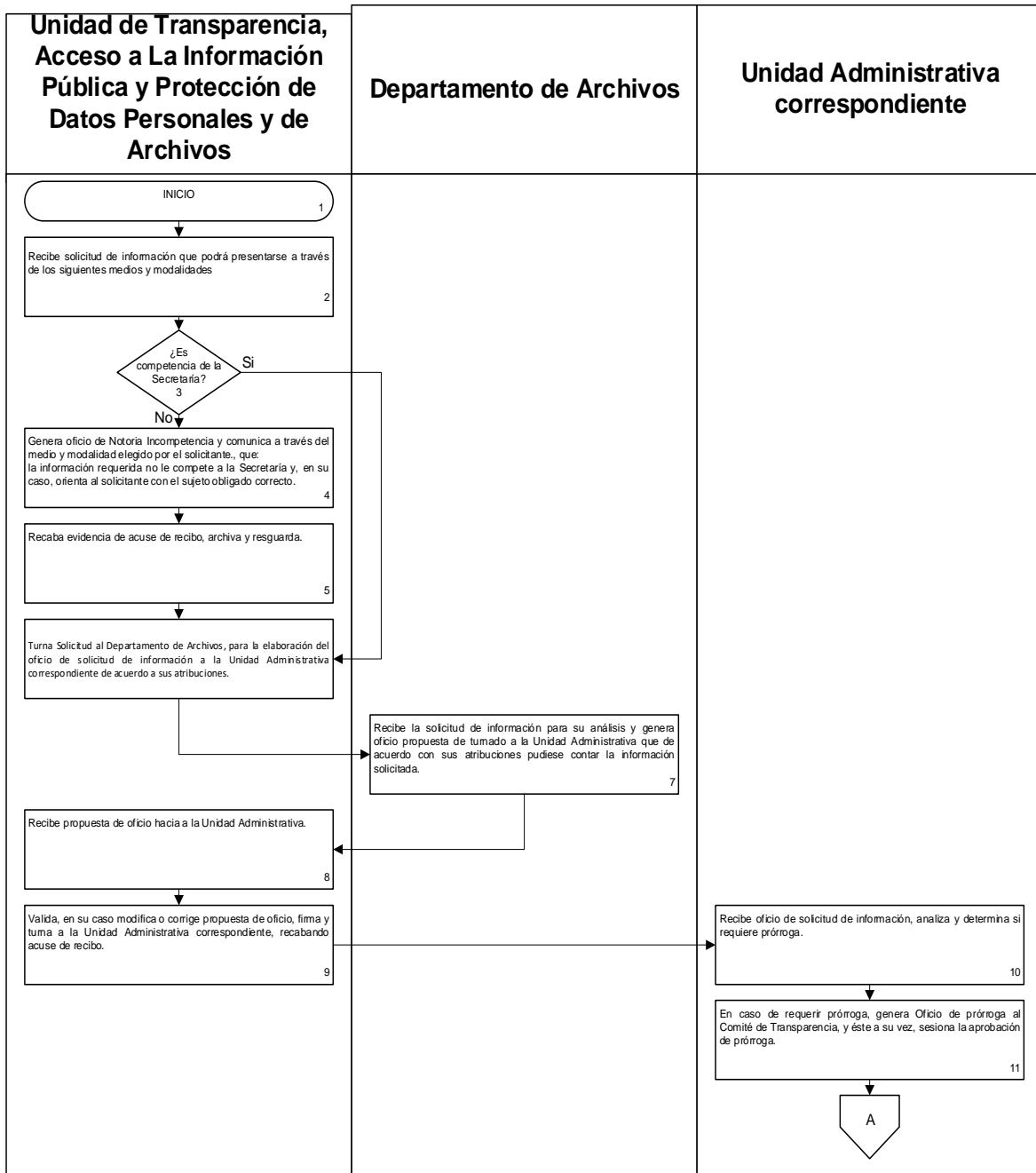
En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional. La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

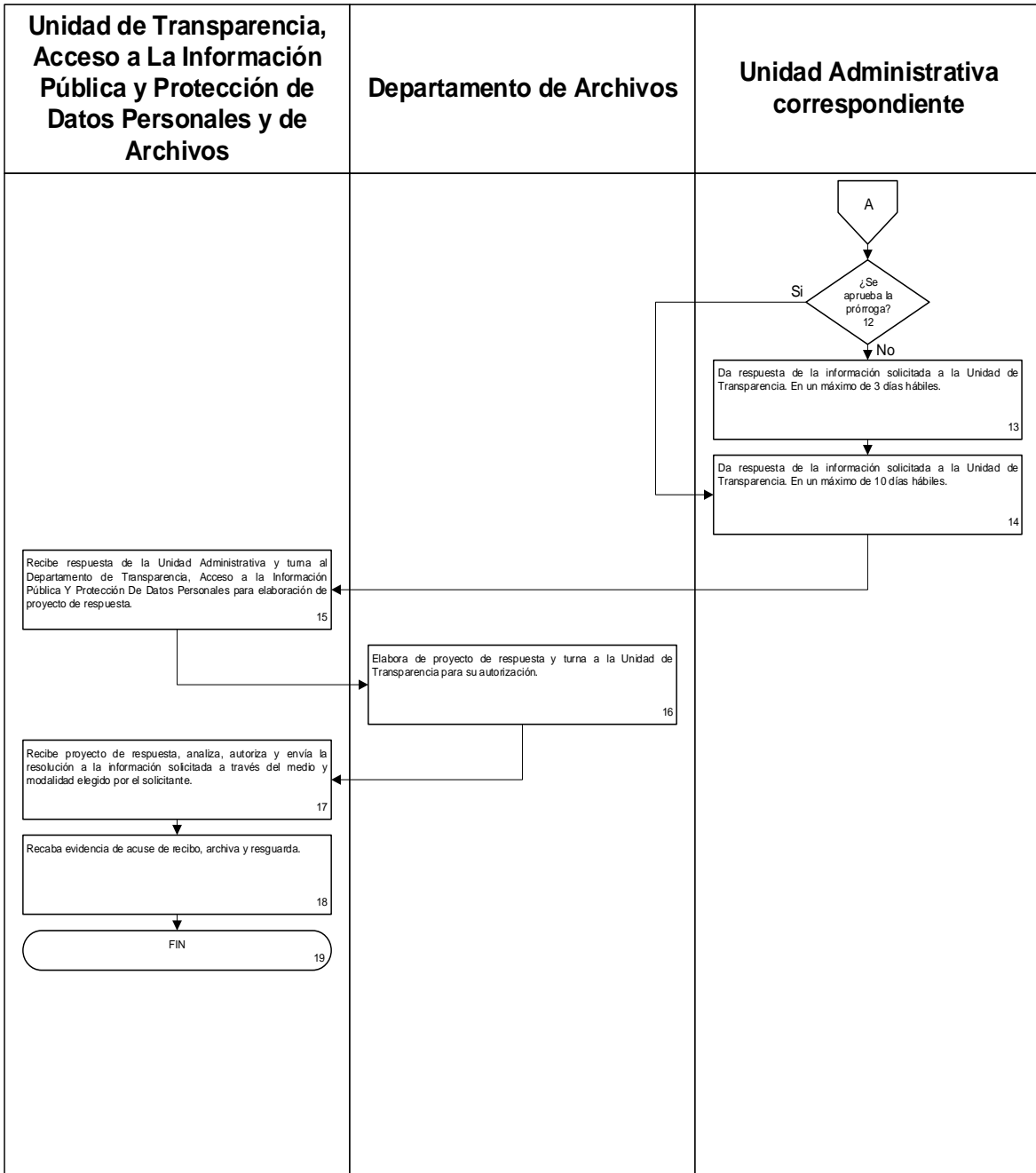
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN





# DIAGRAMA DE FLUJO.





## RESPONSABLES.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo tiene la responsabilidad de trabajar de la mano de las y los ciudadanos para construir un gobierno honesto, confiable y transparente, soportado en la rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la protección de datos personales, como herramientas para mejorar la calidad de vida de las personas y consolidar el sistema democrático.

Por anterior, ponemos a sus órdenes los siguientes datos para darle asesoría y auxilio en su trámite:

### **Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín**

Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y de Archivos de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo.

### **Lic. Rafael Pérez Fernández**

Jefe de Departamento de Archivos de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo.

Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, ubicada en la avenida Lázaro Cárdenas, no. 169, entre avenida 5 de mayo y calle 16 de septiembre, colonia Plutarco Elías Calles, CP. 77090, Chetumal, Quintana Roo

[Unidadtransparencia.sebien@gmail.com](mailto:Unidadtransparencia.sebien@gmail.com)

Tel. (983) 2850476 ext. 205

## INFORMACIÓN DE INTERÉS.

Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Portal de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo

<https://qroo.gob.mx/transparencia>

Video para realizar una solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia

<https://m.youtube.com/watch?v=cTAyx23jFcl>

Lista de Cursos disponibles a la ciudadanía:

<https://qroo.gob.mx/transparencia/cursos>

Unidades de Transparencia:

<https://qroo.gob.mx/transparencia/titulares-de-transparencia>