Instituto de Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales de Quintana Roo
Unidad de Transparencia

Programa para facilitar la obtención de información pública

Contenido

Presentación 3
Marco Jurídico 4
Objetivo 5
Definiciones 6
Como consultar información pública obligatoria 8
Medios y modalidad para presentar las solicitudes de información. 11
Requisitos para presentar una solicitud de acceso a la información publica 12
Registro para realizar una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia 13
Estatus de una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. 15
Los plazos para la atención a solicitudes de acceso a la información 16
Modalidades y costos para el ejercicio del derecho de acceso a la información. 22
Recurso de Revisión 25
Datos de contacto de la Unidad de Transparencia del Instituto 27

Presentación

El derecho de acceso a la información se encuentra consagrado la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como un derecho humano para proveer a toda persona de información íntegra, clara, precisa, y oportuna.

En este sentido, la Unidad de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información y Datos Personales de Quintana Roo, es el enlace entre el Instituto y los solicitantes, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como, de auxiliar a los particulares en la elaboración de las mismas y orientarlos sobre los sujetos obligados a los que deben dirigir su solicitud. Asimismo, tiene como uno de sus principales objetivos realizar acciones para garantizar condiciones de accesibilidad y facilitar el acceso a la información, a todas las personas en igualdad de condiciones.

El presente programa tiene como objetivo explicar, mediante un lenguaje sencillo, los procedimientos y requisitos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información de la documentación bajo resguardo de este Sujeto Obligado, además de incorporar los conceptos que pueden resultar técnicos o complejos, para facilitar la información más relevante y que resulte de su interés, así como los procedimientos que realiza la Unidad de Transparencia.

Marco Jurídico

El marco jurídico institucional aplicable a las funciones que desempeña la Unidad de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, es el siguiente, sin perjuicio de otras disposiciones que se dicten en la materia:

Disposiciones Federales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 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 para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.
- Lineamientos Generales para Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Quintana Roo.
- Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

Objetivo

Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión del Instituto a través de una Solicitud de Información.

La Unidad de Transparencia tendrá como máximo 10 días para dar respuesta a la solicitud de información, en caso de no requerir prórroga.

En caso de requerir prórroga deberá solicitarla y ser aprobada por el Comité

de Transparencia, esta podrá ser hasta por diez días más, misma que deberá ser notificada al solicitante antes de su vencimiento.

Normas:

- Título segundo Capítulo IV, Artículo 66, frac. II, III, IV, y V
- Título Octavo Capítulo I, Artículos 142 al 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Artículo 29 y demás relativos del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

Definiciones

Algunos conceptos relacionados con el tema del ejercicio de acceso a información pública son:

- **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.

- **UT**: Unidad de Transparencia.
- **IDAIPQROO:** Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
- **LTAIPQROO**: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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.

Como consultar información pública obligatoria

1. Ingresa a la dirección: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/
2. Ingresa en la sección de información pública.
3. Selecciona el ámbito al que pertenece la institución.
4. Selecciona la institución en el listado alfabético.
5. Elige la obligación de tu interés, y aparecerá la información que corresponde a esa obligación:
6. Referencia legal.
7. Selección del periodo a consultar.
8. Filtros de búsqueda.
9. Tabla de resultados.
10. Localizado el registro que deseas consultar da clic sobre el ícono de "i" o sobre alguna otra parte del registro y se abrirá el detalle del mismo.

De igual manera podrá consultar el siguiente tutorial:

https://youtu.be/-aii0ms6MyU

3 PASOS

Para obtener **información pública** de cualquier **instancia de gobierno** en la **Plataforma Nacional de Transparencia**

PASO 1

Ingresa a:
www.plataformadetransparencia.org.mx
y selecciona: **INFORMACIÓN PÚBLICA**

PASO 2

Elige el ESTADO y la INSTITUCIÓN.
Debes elegir la Entidad Federativa y la Institución de gobierno de la cuál deseas conocer información.

PASO 3

Elige el tema de la información que te gustaría conocer.

COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

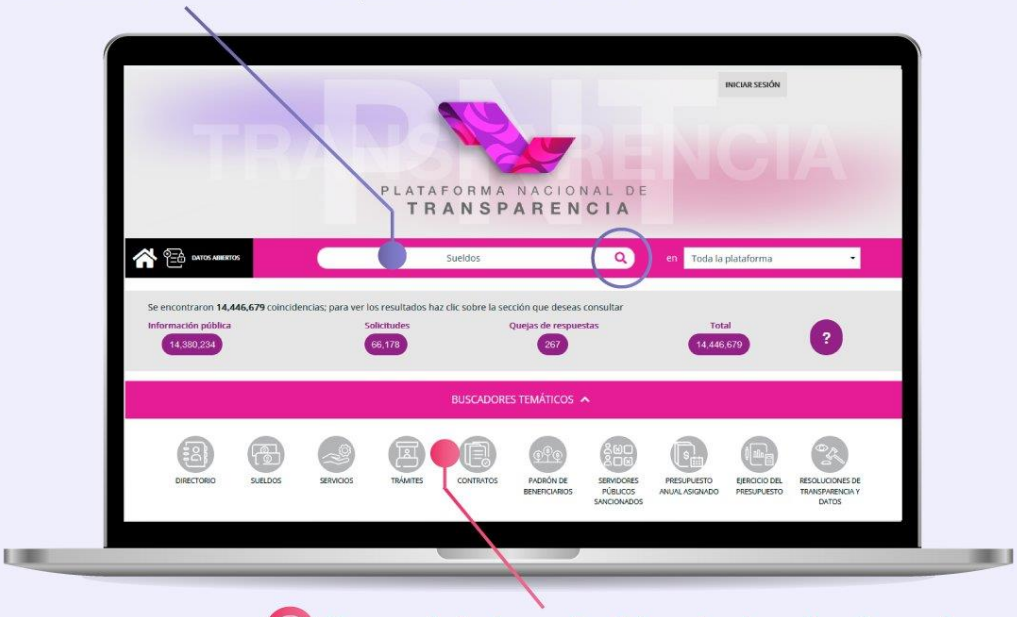
SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

¿Cómo utilizar el Buscador Nacional de la PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA?

1 Utiliza el campo de búsqueda.

Aquí puedes colocar una palabra o frase que permita la localización de la información requerida. **Posteriomente, haz clic en el botón Buscar o presiona la tecla Enter.**



2 Se mostrán las coincidencias localizadas sobre:

Información pública, solicitudes de información pública y sus respuestas, así como las resoluciones a las quejas interpuestas por inconformidad o falta de respuesta a las solicitudes.

Haz clic sobre el módulo al que quieras acceder para ver toda la información que necesitas.

www.**plataformadetransparencia**.org.mx

COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Medios y modalidad para presentar las solicitudes de información.

I. Por escrito:

a) Libre o en el formato que corresponda, presentado personalmente, en la oficina de la Unidad de Transparencia ubicada en: **Av. Othón P. Blanco No. 66 entre Cozumel y Josefa Ortiz de Domínguez**, Col. Barrio Bravo, Chetumal, Quintana Roo. Teléfono: (**983) 8323561, extensión 224.**

b) A través de correo postal ordinario o certificado; o

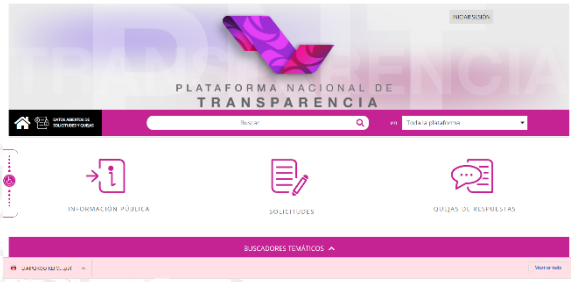
c) A través de servicio de mensajería

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; http://www.idaipqroo.org.mx/solicitud-de-informacion/

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
Unidad.transparencia@idaipqroo.org.mx

V. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Requisitos para presentar una solicitud de acceso a la información publica

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, podrá descargar los formatos en lengua maya en nuestro micrositio: http://www.idaipqroo.org.mx/maya/

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.

Registro para realizar una solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia

1. Ingresa a la dirección:
2. https://www.plataformadetransparencia.org.mx/

   Da clic sobre el botón ***iniciar sesión*** o bien sobre la sección de ***solicitudes***. Se abre la ventana de registro.
3. Si ya cuantas con un usuario en la Plataforma Nacional de Transparencia ingrésalo junto con la respectiva contraseña. También puedes inicia sesión con tu cuenta de Facebook, Twitter o G+.
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.***

De igual manera podrá consultar el siguiente tutorial:

https://youtu.be/fKOZ6Ep1Z2w

En la **Plataforma Nacional de Transparencia** puedes presentar **solicitudes de información** y ejercer tu **derecho a la protección de datos personales** ante cualquier institución pública del país.

Te explicamos como:

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

1 **Ingresa a:**
www.plataformadetransparencia.org.mx
y elige la opción "Solicitudes".

2 **Registra tu cuenta de usuario. Necesitarás:**

- **Correo electrónico**
- **Contraseña**
- **Nombre** (Puede ser un alias ya que no es obligatorio poner nombres reales).

3 **Elige el tipo de solicitud que deseas presentar.**

4 **Llena tu solicitud y envíala.**
Se te asignará un folio para que le des seguimiento a la respuesta.

Si tienes alguna duda, consulta a: CAVINAI

COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

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 o tipo de solicitud (datos/acceso). Y da clic en ***buscar***.
4. Ahora identifica la solicitud que quieres revisar. Para revisar el detalle de cada una de las solicitudes da clic sobre el registro y se desplegarán los datos de esta.
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 menaje de aviso o respuesta.

De igual manera podrá consultar el siguiente tutorial:

https://youtu.be/8zv_wEV-b6E

Los plazos para la atención a solicitudes de acceso a la información

De conformidad con lo previsto en los artículos 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 160, 161 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, los sujetos obligados deberán observar el Procedimiento de Acceso a la Información.

Los plazos para la atención a solicitudes de acceso a la información son los siguientes:

Artículo 142. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, especialmente cuando el interesado no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

Artículo 144. Tratándose de solicitudes de acceso a la información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

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.

Artículo 149. 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 del 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 o que, en su caso, aporte el solicitante.

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.

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.

Artículo 152. Cuando la información requerida por el 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 el 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, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 153. 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 a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 154. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 155. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 156. 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 157. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información durante un plazo mínimo de sesenta días, mismo que empezará a correr:

I. A partir de la fecha de notificación de la respuesta o;

II. A partir de la fecha en que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, de los costos de reproducción de información o de envío que se hayan generado, el cual deberá efectuarse, en un plazo no mayor a treinta días contados a partir de la fecha de notificación de la respuesta.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluido el procedimiento de la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 158. 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 declararlo y comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 159. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificada, se sujetarán 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, o

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 al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 154 de la presente Ley.

Artículo 160. 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, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 161. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al 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 cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

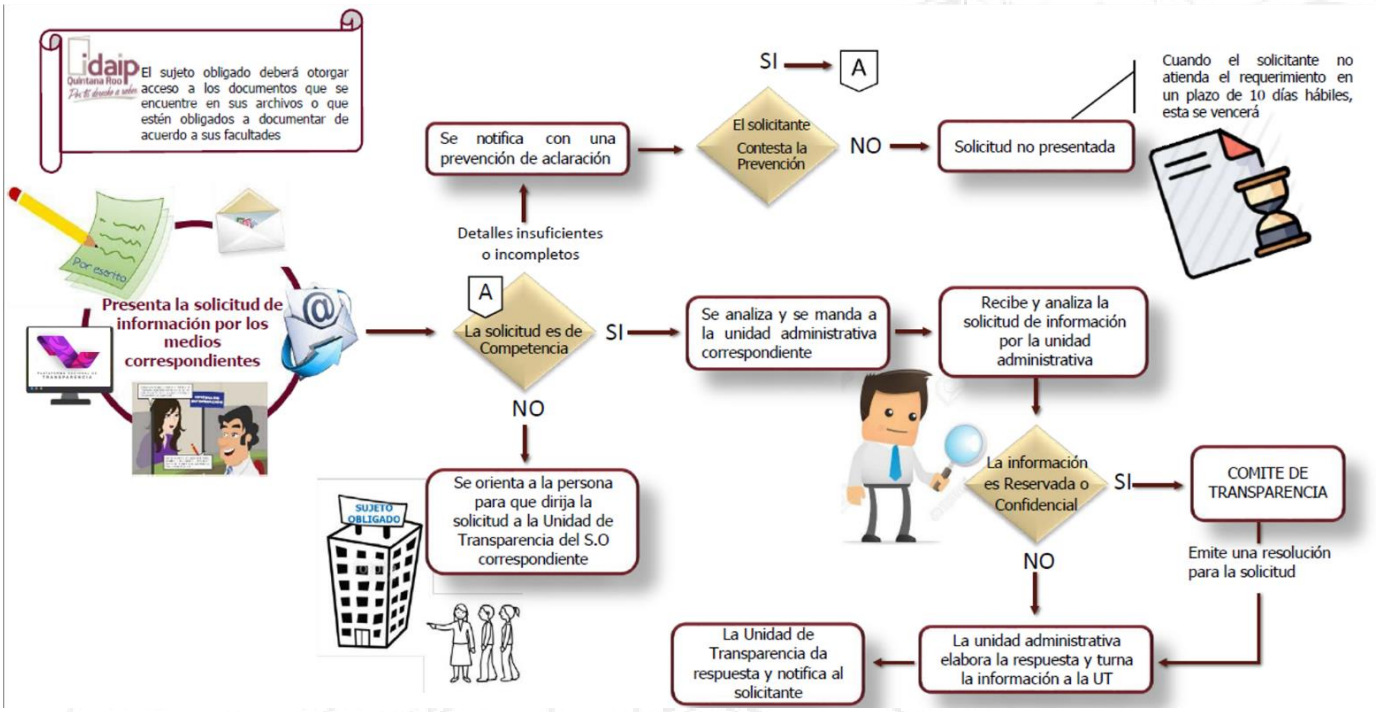
Artículo 162. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

Artículo 163. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización. Los empleados públicos encargados 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.

http://www.idaipqroo.org.mx/archivos/transparencia/fraccion-I/inciso-a/costos_por_reproduccion_de_la_informacion.pdf

TÍTULO V
DE LOS DERECHOS DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCION 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.

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 64 GB	3.5285

VII. Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA.

En la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), el cobro a que se refieren las fracciones I, II y III se realizará únicamente cuando la reproducción de la información exceda de veinte fotocopias.

Párrafo reformado POE 18-12-2019

Lo dispuesto en la fracción VI, no se realizará 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, siempre y cuando no exceda de veinte hojas.

En la expedición de copias certificadas, además del precio de la copia a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, se realizará el pago a que se refiere el numeral 1 del artículo 123 de esta Ley.

Párrafo reformado POE 18-12-2019

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.

Recurso de Revisión

Los solicitantes podrán interponer, por sí mismo o a través de su representante, **recurso de revisión** ante el Instituto 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**, el cual tiene por objeto garantizar que en los actos y resoluciones de los sujetos obligados se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, protección de los datos personales en su poder y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos:

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 y/o no accesible para el 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/o motivación en la respuesta, o
XIII. La orientación a un trámite específico, relacionado con la solicitud de información.

El recurso de revisión deberá contener:

I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;

II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, 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 el número de folio de la solicitud;
IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al 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 del Instituto.

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;

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 50 fracción II de la Ley General, o
III. A través de cualquier otro aprobado por el Sistema Nacional.

Datos de contacto de la Unidad de Transparencia del Instituto

En caso de duda sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, puede comunicarse a través de los siguientes medios:

Acudir a la Unidad de Transparencia ubicada en: Av. Othón P. Blanco No. 66 entre Cozumel y Josefa Ortiz de Domínguez, Col. Barrio Bravo, Chetumal, Quintana Roo.
Correo electrónico: unidad.transparencia@idaipqroo.org.mx
Teléfono: (983) 8323561, extensión 224.