



SISTEMA  
ESTATAL  
ANTICORRUPCIÓN  
SECRETARÍA EJECUTIVA / QUERÉTARO  
SEA-QRO

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS  
PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES  
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RECEPCIÓN,  
TRAMITACIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

## CONSIDERANDO

1. Que el artículo 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en el ejercicio del derecho a la información regirá el principio de máxima publicidad, bajo los límites que señala la propia Constitución y la ley.
2. Que el artículo 2, de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública, dispone los objetivos de la ley, entre los que se encuentran el establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
3. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.
4. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, para la atención de las solicitudes de información, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, cuenta con la Unidad de Transparencia, la cual es responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a cada una de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como reservada o confidencial.
5. Que el artículo 46 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, establece que la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, gozará de autonomía de gestión y tendrán entre sus atribuciones las siguientes: Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
6. Que el artículo 46 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, establece que la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, gozará de autonomía de gestión y tendrán entre otras atribuciones las siguientes:



## LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones comprendidas en los presentes lineamientos, son de observancia general para los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y tienen por objeto estandarizar los procedimientos administrativos internos para la recepción, tramitación, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública, con la finalidad de promover una gestión eficaz de acceso a la información

#### GLOSARIO.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**I. Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, con pleno valor jurídico que acredita la fecha de recepción de la solicitud, independientemente del medio de recepción, en el cual se indican los tiempos de respuesta aplicables;

**II. Áreas:** Las que integran la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, previstas en su reglamento interior.

**III. Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

**IV. Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;

**V. Días hábiles:** Todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en el calendario anual de labores que emita la Secretaría Ejecutiva, el cual será publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”;

**VI. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**VII. Lineamientos:** Los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública;

**VIII. Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la entrega digital vía Plataforma Nacional de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;

**VIII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

**IX. Sistema:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información y que es el mecanismo único de carácter nacional que concentra el registro y captura de todas las solicitudes recibidas, tanto de las ingresadas directamente por los solicitantes, como de las recibidas en otros medios por los sujetos obligados;

**X. Solicitante/Recurrente:** La persona física o moral, nacional o extranjera que presente solicitudes de acceso a la información ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**XI. Solicitud de acceso a la información:** La descripción de los contenidos a los que el recurrente desea tener acceso;

**XII. Unidad de Transparencia:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia, y

**XIII. Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información y que elimina u omite las partes o secciones clasificadas.

## Principios Generales.

**Artículo 3.** La Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, registrará su funcionamiento por los principios de:

- Certeza;
- Legalidad;
- Independencia;
- Imparcialidad;



- Eficacia;
- Objetividad;
- Profesionalismo;
- Transparencia y;
- Máxima publicidad;

## CAPÍTULO SEGUNDO

### PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

**Artículo 4.** Para los efectos del artículo 177 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en forma escrita, verbal, electrónica o por correo postal.

#### SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA.

**Artículo 5.** Conforme lo establece el artículo 118 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, cuando la solicitud de información sea formulada a través de la plataforma digital, 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.

#### REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO

**Artículo 6.** Las solicitudes podrán presentarse en los términos previstos en el artículo 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

*Los requisitos para su presentación serán los siguientes:*



**I. Nombre del solicitante** y tratándose de personas morales la denominación y el nombre y datos generales de su representante legal;

**II. Domicilio** o medio para recibir notificaciones;

**III. La descripción** clara y precisa 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, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

El requisito de la fracción IV será opcional para el solicitante y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

## ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

**Artículo 7.** Acorde lo establece el artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, 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.

## LA NOTIFICACIÓN

**Artículo 8.** 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 un plazo de 60 días naturales contados a partir de la emisión de la contestación, en la oficina de la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

**Artículo 9.** 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 del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, 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 130 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.

## INFORMACIÓN DISPONIBLE AL PÚBLICO.

**Artículo 10.** Cuando la información requerida por el recurrente 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, en un plazo no mayor a cinco días, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

## TURNO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

**Artículo 11.** La Unidad de Transparencia, a través de su Titular, será la encargada de recibir y determinar si proceden o si son competentes del sujeto obligado.

**Artículo 12.** Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

**Artículo 13.** La Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva, deberá 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 14.** En su ámbito de atribuciones, los titulares de las Áreas, serán responsables de la gestión de las solicitudes turnadas a su área, así como de la veracidad y confiabilidad de la información generada en su contestación.

## **DEL PLAZO INTERNO PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TURNADAS.**

**Artículo 15.** 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 del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información

**Artículo 16.** La respuesta a la solicitud de información turnadas a las áreas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción deberá ser remitida a la Unidad de Transparencia en el plazo máximo de 15 quince días hábiles, contados a partir de la fecha en la que la Unidad de Transparencia recibió la solicitud de información.

**Artículo 17.** Cuando los expedientes y documentos requeridos contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, la unidad administrativa que posea la información deberá preparar una versión del documento en la que se supriman u oculten estos elementos, de modo que se impida su lectura o identificación. En los casos señalados en el párrafo anterior, la unidad administrativa deberá incluir en el documento de que se trate, una razón que exprese que se han efectuado supresiones y la base legal en que se fundamenten.

## **DE LA CARGA DE INFORMACIÓN.**

**Artículo 18.** El Titular de la Unidad de Transparencia será el responsable de cargar la respuesta emitida por el Área competente de la Secretaría Ejecutiva para solventar la solicitud de información del recurrente en la Plataforma o medio de acceso solicitado, antes de que transcurra el plazo previsto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.





## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 19.** Acorde lo establece el artículo 94 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los titulares de las dependencias de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

**Artículo 20.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 111 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

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

## DE LOS COSTOS Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN.

**Artículo 21.** En caso de que la respuesta a la solicitud de información genere un costo por concepto del soporte material, se hará del conocimiento del solicitante, y una vez que haya sido acreditada la obtención de la información, el área generadora o poseedora de la información tendrá cinco días hábiles para la entrega de la misma.

La información deberá entregarse sin costo, cuando implique la entrega de no de más de veinte copias simples.



Las cuotas a las que se refiere este precepto se pagarán a través de la institución bancaria que se determine, lo cual deberá notificarse al recurrente, así como el número de cuenta de depósito.

## INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 22.** Acorde lo establece el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro, ninguna autoridad está obligada a proporcionar información que:

- I. No esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud;
- II. No obre en algún documento; o
- III. Cuando exista impedimento para ello, por tratarse de información clasificada como reservada.

**Artículo 23.** Todo lo que no esté previsto en los presentes Lineamientos, se regirá por las Leyes en materia de Transparencia.

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día 6 de septiembre del 2021.

**Con fundamento en el artículo 46 fracción VI en relación al 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; así lo acordó el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en lo general, al día uno del mes de septiembre del dos mil veintiuno.**

---

LIC. ÁLVARO MATA RAMÍREZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.