



Número de oficio:  
JASP/DA/DJUTAIPYPDYA/22/V/2023

**Asunto:** contestación de la solicitud de información del folio número 231585100000323

Chetumal, Quintana Roo a 3 de abril del 2023.  
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

**NACHITO.ROD.1940**  
**PRESENTE.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 4, 11, 12, 13 párrafo primero, 45 párrafo II y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 6, 11, 12, 13 párrafo primero, 19, 20, 66 fracción II, IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, comparezco y expongo:

Por medio del presente escrito me permito brindarle la respuesta a su solicitud de información con número de folio **231585100000323** del sistema SISAI, mediante la cual requiere información relativa a:

1. ¿Cuántas personas integran la unidad de transparencia?;
2. Nombre del titular;
3. Experiencia comprobada del titular y currículum vitae; Y
4. Cuantas solicitudes de información han recibido por año desde 2016.

### Respuestas

1. La unidad de Transparencia se integra por una persona;
2. El nombre de la Titular de la unidad de Transparencia: Verónica Estefanía Cornelio Cortez;
3. En relación a la experiencia del Titular, la Licenciada verónica Estefanía Cornelio Cortez ha tomado los siguientes talleres de capacitación en materia de transparencia:
  - Mesa de trabajo sobre el manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia y eficientar la publicación de su Información;
  - Diplomado en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales 2023; y
  - Curso Ley local de la materia armonizada con LGTAIP
  - Balance de Resultados 2022 y Planeación 2023.

Así mismo la Titular de la unidad de transparencia se inscribió a un diplomado en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dicho diplomado tiene una duración de 24 sesiones de 4 horas cada uno, con la finalidad de estar siempre actualizándose y capacitarse de forma permanente.



De igual forma se anexa Curriculum Vitae que consta de tres fojas útiles de la Licenciada Verónica Estefanía Cornelio Cortez, titular de la Unidad de Transparencia.

4. Las solicitudes de información que se han recibido por año son las Siguietes:

Año	Númerc de solicitudes
2016	0
2017	8
2018	16
2019	13
2020	2
2021	5
2022	17

Se notifica la presente respuesta por el medio señalado para recibir la información y notificaciones, en términos de los artículos 147 y 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente



**Lic. Verónica Estefanía Cornelio Cortez**

**Jefa del Departamento Jurídico, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Archivo.**

**VERONICA ESTEFANIA CORNELIO CORTEZ**

**PERFIL**

Licenciada en Derecho, egresada de la  
Universidad de Quintana Roo.  
Cedula profesional 11361058.

## **EDUCACIÓN**

---

### **Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) 2007 – 2010**

Titulación por medio de Bachillerato, cuento con certificado de terminación de estudios.

### **Universidad de Quintana Roo**

2010 – 2016

Titulación por monografía, cuento con título y cedula.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

### **H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco - Directora de Proceso Legislativo.**

2016 – 2018

Organizas, planear y dirigir las sesiones ordinarias, extraordinarias, públicas y solemnes del cabildo del H. Ayuntamiento.

Elaboración e integración de actas de sesiones del H. Ayuntamiento.

Elaboración de iniciativas de acuerdo y de Leyes.

Certificación de documentos para su publicación en el Periódico Oficial.

Asesorar al secretario general, presidente Municipal y Regidores del H. Ayuntamiento.

### **H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco (Dirección de Asuntos Jurídicos) Auxiliar administrativo**

2019 – 2021

Revisar y elaborar contratos y convenios del H. Ayuntamiento.

Responsable de trabajos de programación y avance de cumplimiento de metas.

Asesorar jurídicamente a las distintas direcciones que conforman el H ayuntamiento.

### **H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco encargada de la Dirección de Proceso Legislativo.**

2021 – 2021 (mayo- septiembre)

Organizas, planear y dirigir las sesiones ordinarias, extraordinarias, públicas y solemnes del cabildo del H. Ayuntamiento.

Elaboración e integración de actas de sesiones del H. Ayuntamiento.

Elaboración de iniciativas de acuerdo, iniciativas de Leyes.

Certificación de documentos para su publicación y entrada en vigor.

Asesorar jurídicamente a las distintas direcciones que conforman el H Ayuntamiento.

**Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.**

2021-2022 (octubre- Noviembre)

Formular denuncias o querellas;

Asistir y asesorar a la víctima desde el primer momento en que tenga contacto con la autoridad;

Dar el seguimiento a todos los trámites de medidas de protección, ayuda, asistencia y atención, que sean necesarias para garantizar la integridad física y psíquica de las víctimas, así como su plena recuperación.

Informar y asesorar a la víctima sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias, y velar por que las mismas se realicen en estricto respeto de los principios que sustentan la justicia restaurativa, en especial, la voluntariedad, representar a la víctima en las audiencias orales penales para el cumplimiento de la ley.

Las demás que se requieran para la defensa integral de los derechos de las víctimas.