

Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinte, se abocaron al estudio y análisis de la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide uno nuevo denominado Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

Que el referido dictamen fue remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021  
P R E S E N T E**

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 7°, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72 fracciones I, XI y XII, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 5°, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracción II, VII, X y XIV, 102, 103, 104, 105, 135, 241, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2°, 5°, 6°, 26, 31, 32 fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracciones I y II, 105, 106 fracciones II, VII, X y XIV, 109, fracción I, 114 fracción I, 117 fracción I, 121 fracción I, 139, 156, 157, 158, 159, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el dictamen de la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide uno nuevo denominado Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

En el desahogo del octavo punto del orden del día de la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinte, se dio trámite a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide uno nuevo denominado Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/294/2020, de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinte, el Secretario General del Ayuntamiento, remitió a las suscritas Comisiones Unidas, la Iniciativa objeto del presente dictamen.

Que, en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, tenemos a bien emitir el dictamen relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide uno nuevo denominado Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

Que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que en ese tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, el Bando de Gobierno y Policía, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, son competentes para dictaminar la Iniciativa objeto del presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 86, 105, 109, fracción I, 114 fracción I, 117 fracción I, 121 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué, asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

...

*El 31 de mayo de 2004 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado es publicada la Ley de Transparencia en la que se define el derecho de la información como una facultad de los quintanarroenses de allegarse y tomar conocimiento de la información que generan, administran o resguardan los sujetos obligados, entendiéndose como tales los titulares de los poderes públicos estatales, municipales, así como cualquier organismo, dependencia o entidad estatal y municipal.*

*El 16 de mayo de 2005 mediante la tercera sesión ordinaria de Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2005-2008 mediante el séptimo punto del orden del día se aprueba la instalación de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo como órgano desconcentrado de la administración pública municipal; así como el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial el 20 de Julio de 2005 en el II tomo, 48 extraordinaria séptima época.*

*El 04 de mayo de 2015 se publica en el Diario Oficial el decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en este sentido las legislaturas de todos los Estados tuvieron un año, a partir de la entrada en vigor para armonizar la normatividad conforme a lo establecido en el decreto.*

*La XVI legislatura Constitucional del Estado Libre y soberano del Quintana Roo, expide el 27 de mayo de 2017, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo en el periódico oficial del estado, quedando abrogada la Ley anterior y ordenando a los sujetos obligados a armonizar su normativa conforme a lo establecido en la ley dentro de los 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de la ley.*

*En este sentido se establece que dentro del periodo constitucional 2016-2018 en el Municipio de Benito Juárez no fueron implementados tales requerimientos, se hace ineludible la obligación de cumplimentar, de forma extemporánea a efecto de cambiar el nombre de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública por Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y protección de Datos Personales y se apruebe el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo garantizando con ello el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales en el municipio.*

*La regulación del derecho a la información es necesaria y fundamental para fortalecer la unión y la comunicación entre servidores públicos y ciudadanía, impactando de manera positiva en la organización y funcionamiento dependencias públicas de la Administración Pública Municipal, El presente instrumento jurídico busca establecer y reforzar mecanismos de control para el gobierno municipal, consolidando un gobierno eficiente, abierto, participativo, colaborativo, transparente y que rinda cuentas, en donde es fundamental que servidores públicos reconozcan que la información en posesión del gobierno es un bien público que se encuentra al alcance de todas las personas.*

*En el combate a la corrupción, la transparencia es una herramienta indispensable, pues contribuye a que los gobernados puedan observar y el nivel de eficiencia, así como el buen manejo de los recursos públicos, y dar seguimiento y control a estos, lo que a su vez contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas y a la consolidación y fortalecimiento de la democracia participativa que considere la participación ciudadana en la toma de decisiones.*

*Así, través de esta disposición reglamentaria, se desarrollarán los principios y bases de un sistema de acceso a la información estableciendo parámetros generales en cuanto a la eficacia, prontitud, máxima publicidad y exhaustividad de la documentación solicitada, así como las bases y principios para la generación y documentación de la información, la cual será con miras hacia un gobierno digital, con datos y formatos abiertos, que considere la continuidad, el contexto social y el interés común como parte de sus indicadores y aspectos a documentar e informar.*

...

Que las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que con la entrada en vigor en el año 2017 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de

Quintana Roo, se ordenó a los sujetos obligados a armonizar su normatividad, por lo que resulta imperativo expedir un nuevo Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el que se establezcan los mecanismos de control para el gobierno municipal, y consolide un gobierno eficiente, abierto, participativo, colaborativo, transparente y que rinda cuentas, en donde sea fundamental que servidores públicos reconozcan que la información en posesión del gobierno es un bien público que se encuentra al alcance de todas las personas.

Que sin embargo en lo particular, las Comisiones dictaminadoras realizaron diversas modificaciones al reglamento materia del presente dictamen con el propósito de corregir la numeración del articulado, así como realizar algunas adecuaciones y precisiones en la redacción y contenido de algunos artículos, a fin de brindar mayor certeza jurídica en la aplicación de dicho reglamento.

Que dentro de estas adecuaciones se encuentran las siguientes: establecer en el artículo 36 la conformación del Comité de Transparencia, de igual forma, se adiciona con una fracción VI al artículo 44 con el propósito de generar una estrategia respecto al fomento y divulgación de la información en herramientas y/o iconografías que permita a la ciudadanía una mejor comprensión, así como la adición de la fracción V al artículo 45 a efecto de establecer como uno de los objetivos de los esquemas de mejores prácticas el ordenar y actualizar de manera constante, la información que recaben de acuerdo a sus funciones, atribuciones, actividades y/o programas, que lleven a cabo con el objetivo de que la información pueda ser transparentada y/o publicada de manera en tiempo y forma establecida.

Por otro lado, se adiciona un segundo párrafo al artículo 48, para establecer la forma en la que los sujetos obligados o las unidades administrativas deberán de manejar la información correspondiente a la transparencia proactiva; asimismo se modifica la redacción del artículo 76 que establece las etapas del procedimiento para las denuncias, se adiciona para señalar que el Instituto será quien sustanciará el desahogo de las etapas de la denuncia; se adiciona con dos nuevos párrafos al artículo 120 para establecer que la Unidad de Transparencia fomentará entre los Sujetos Obligados y/o Unidades Administrativas, la entrega de información digital y gratuita y en qué casos se dará la puesta a disposición de la información; finalmente se establece en el último párrafo del artículo 127, que se procurará la entrega de información de manera digital y gratuita.

Que, por todo lo antes expuesto y fundado, las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, tienen a bien emitir los siguientes puntos:

## RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** - Se aprueba abrogar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y expedir uno nuevo denominado Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

### REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo I Objeto

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, de observancia general e interés social y tiene por objeto regular y garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo público autónomo, fideicomiso y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad de la administración pública municipal, en consideración a las bases y procedimientos establecidos en la Ley general.

**Artículo 2.** Son objetivos de este reglamento:

- I. Distribuir competencias entre las unidades administrativas, en materia de transparencia y acceso a la información;
- II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- III. Establecer los procedimientos y condiciones homogéneas para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- IV. Dar seguimiento al procedimiento del recurso de revisión interpuestos en contra del Sujeto Obligado;
- V. Sentar las bases de coordinación entre los sujetos obligados para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- VI. Regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia;
- VII. Establecer las bases técnicas, y procedimentales, para asegurar y garantizar la permanencia de la información pública que se encuentra resguardada en archivos físicos y/o en otros medios digitales o electrónicos;
- VIII. Establecer el manejo de documentos y su clasificación en concordancia con los lineamientos generales en materia de clasificación de la información reservada, confidencial y para la elaboración de versiones públicas;

- IX. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, mediante el establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos adecuados y accesibles para el público en general y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio;
- X. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;
- XI. Garantizar la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa;
- XII. Establecer los mecanismos que promuevan el fomento de la transparencia proactiva y de la cultura de la transparencia;
- XIII. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- XIV. Garantizar el principio democrático de máxima publicidad de los actos del Municipio;
- XV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados, aplicando el principio democrático;
- XVI. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia a través de la documentación de interés general, con la mayor desagregación posible, procurando integrar en todo momento la perspectiva de género al recabar la información y/o elaborar los reportes de sus funciones, actividades y/o programas;
- XVII. Promover que los Sujetos Obligados y/o las Unidades Administrativas, adopten esquemas de mejores prácticas;
- XVIII. Fomentar la documentación de la información con indicadores de interés, y buscando la continuidad de la información a través de los años; y,
- XIX. Procurar la usabilidad, el lenguaje claro y sencillo, los datos abiertos, así como los formatos abiertos en la elaboración de los registros, reportes de sus funciones, actividades y/o programas, o cualesquiera otros documentos en los que se refleje la información que generen o se encuentre a su cargo.

**Artículo 3.** Para la mejor comprensión e interpretación de este ordenamiento se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Apertura Gubernamental:** Acción y efecto de un gobierno al incorporar en sus rutinas administrativas la transparencia y la participación ciudadana a través de prácticas que permitan a las personas tener mayor posibilidad de conocer el funcionamiento del trabajo de las dependencias, así como los resultados de dicho trabajo. La apertura gubernamental, promueve el derecho de acceso a la información pública, la participación y la colaboración de las personas en las tareas del gobierno.
- III. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes; que se encuentran en las Unidades Administrativas de cada sujeto obligado,
- IV. **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 60 de la Ley;
- V. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
  - a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
  - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
  - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
  - d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
  - e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
  - f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
  - g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
  - h) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
  - i) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
  - j) **De libre uso:** Citando la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- VI. **Dato Personal:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato, que afecten su intimidad;
- VII. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos del presente Reglamento;
- VIII. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e

- integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- IX. Enlace de transparencia:** Servidor público responsable ante la Unidad de Transparencia de tramitar, procesar, atender las obligaciones de transparencia comunes y específicas, las solicitudes de acceso a la información, la transparencia proactiva, la cultura por la transparencia y proteger los datos personales determinados en el presente reglamento correspondiente a la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito y/o del sujeto obligado.
- X. Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las Unidades Administrativas a través de los sujetos obligados;
- XI. Formatos Abiertos:** Información pública de manera electrónica necesaria para garantizar su intemporalidad, que permite su reproducción y reutilización de manera libre sin restricción,
- XII. Formatos Accesibles:** Formato que no tenga restricción en el acceso y reutilizable con un lenguaje que no permita barreras para acceder a la información pública;
- XIII. Información:** La contenida en los documentos y expedientes que los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas creen, generen, obtengan, adquieran, transformen, procesen, resguarden, administren o conserven por cualquier título y que podrá clasificarse en pública, reservada o confidencial;
- XIV. Gobernanza colaborativa;** Es un proceso iniciado por una Institución pública, mediante el cual actores de organizaciones públicas, privadas y/o de la sociedad civil, de manera voluntaria, intercambian información y general reglas y estructuras para tomar decisiones conjuntas con el objetivo de atender un problema público. A pesar de la multiplicidad de actores, el gobierno es el responsable de los resultados generados.
- XV. Gobierno Abierto:** Práctica basada en la transparencia y rendición de cuentas, mediante la participación y colaboración ciudadana en la toma de decisiones, diseño, planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas a través de mecanismos, herramientas y acciones que permita la comunicación e interacción efectiva entre el gobierno municipal y sus habitantes;
- XVI. Información Confidencial:** Los datos personales que obren en poder de las Unidades Administrativas y/o Sujeto Obligado y la que con tal carácter se establezca en la Ley y en el presente Reglamento;
- XVII. Información Pública:** La contenida en los documentos y/o instrumentos, que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados;
- XVIII. Información Reservada** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento;
- XIX. Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;
- XX. Instituto Nacional:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXI. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XXII. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIII. Lineamientos Técnicos:** Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación, Estandarización de la Información, de las Obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXIV. Organismos Garantes:** El órgano especializado y colegiado responsable de coordinar y supervisar la puesta en marcha de la política de acceso a la información y el cumplimiento de las obligaciones que desprenden de ella; Son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el Instituto de Acceso a la Información Y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAI PQROO).
- XXV. Página:** Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet;
- XXVI. Portal:** Sitio web oficial del sujeto obligado y/o Unidad Administrativa que ofrece a la ciudadanía de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y servicios relacionados a resolver necesidades de información específica en materia de transparencia, rendición de cuentas;
- XXVII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXVIII. Prueba de Daño:** Mecanismo para hacer legítima la reserva de información en la cual los sujetos obligados deberán demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XXIX. Reglamento:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez.
- XXX. Servidores Públicos:** Los señalados en el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XXXI. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXXII. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- XXXIII. Sujetos Obligados:** Son los actores a quienes les aplican la Ley General, la Ley y el presente Reglamento; son los responsables del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información; es decir, son aquellos que deben informar sobre sus acciones y a quienes se les puede exigir la clasificación, preservación y acceso a la información, difusión proactiva, atención a las solicitudes información y protección de datos personales que estén en su poder.
- XXXIV. Transparencia:** Práctica democrática de poner a disposición de las personas información pública sin que medie solicitud alguna;
- XXXV. Transparencia Proactiva:** El conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley y la Ley General, con la finalidad de generar conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.
- XXXVI. Unidad Administrativa:** estructura básica de un sujeto obligado, facultada para llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas, en la rendición de cuentas y dar acceso a la información pública;
- XXXVII. Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

- XXXVIII.** **Usabilidad:** Principios de arquitectura, diseño, experiencia, disposición y acceso a la información en Internet basados en el usuario;
- XXXIX.** **Versión Pública:** Documento o expediente a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de estas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución del Comité de Transparencia.

**Artículo 4.** En la interpretación y aplicación de este reglamento, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, otros tratados, declaraciones, pactos, convenciones y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, debiendo prevalecer en todo tiempo aquella que proteja a las personas de manera más amplia.

**Artículo 5.** En todo lo no previsto expresamente por este reglamento, se aplicará de manera supletoria, en lo conducente:

- I. Ley General;
- II. La Ley;
- III. El Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- IV. El Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- V. Las leyes del orden común que resulten aplicables.

**Artículo 6.** El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada, procesada o en posesión de los sujetos obligados. Esta información es pública y será accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la ley y este reglamento; sólo podrá ser clasificada excepcional y temporalmente como reservada por razones de interés público en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 7.** No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

**Artículo 8.** Todos los servidores públicos que integren o formen parte del municipio, integrantes de los sujetos obligados, así como el personal a su cargo, están obligados a respetar el ejercicio social del derecho humano de acceso a la información pública, para tal efecto deberán privilegiar el principio de máxima publicidad.

## **Capítulo II** **De los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 9.** En el ejercicio, tramitación e interpretación del presente reglamento, y demás normatividad aplicable, los sujetos obligados, y las Unidades Administrativas deberán atender a los principios señalados en el presente capítulo

**Artículo 10.** Es obligación de la Unidad de Transparencia otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados y/o unidades administrativas.

**Artículo 11.** Toda la información en posesión de los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

**Artículo 12.** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley General, la ley, el presente reglamento, así como demás normas aplicables.

**Artículo 13.** En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

**Artículo 14.** El comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, deberán suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

**Artículo 15.** Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno.

**Artículo 16.** El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

**Artículo 17.** El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo 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 18.** Los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

**Artículo 19.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y/o unidades administrativas

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

**Artículo 20.** Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado y/o Unidades Administrativas deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en este Reglamento o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

**Artículo 21.** Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de la Ley General, la ley y el presente reglamento.

**Artículo 22.** En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **TÍTULO SEGUNDO** **Responsables en Materia de Transparencia y** **Acceso a la Información**

### **Capítulo I** **De la Unidad de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

**Artículo 23.** La Unidad de Transparencia, es un órgano administrativo desconcentrado dotado de autonomía técnica y funcional, para apoyar la eficiente administración de los asuntos de su competencia y está subordinada a la presidencia municipal, en consideración a los artículos 74 y 78 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**Artículo 24.** La Unidad de Transparencia deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

**Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de la Unidad de Transparencia son apegadas a derecho y garantizar que los procedimientos sean completamente verificables, y confiables;

**Eficacia:** Obligación para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

**Legalidad:** Obligación de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

**Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

**Profesionalismo:** Los servidores públicos que laboren en la Unidad de Transparencia deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada, y

**Transparencia:** Obligación de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

**Artículo 25.** La organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia se establecerá en el Reglamento Interior del mismo, el cual deberá prever la estructura administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

En todo caso, deberá contar por lo menos con una Dirección General, una Dirección Jurídica, una Dirección de Informática y Publicación, una Coordinación Administrativa, una Jefatura de Acceso, Una jefatura de Datos personales, Una Jefatura de Informática, Una Jefatura de Publicación y una Jefatura de Apertura Gubernamental que tendrán las facultades y obligaciones que les asigne el ordenamiento reglamentario.

El reglamento interior de la Unidad de Transparencia deberá instituir el Servicio Profesional de Carrera, regido por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, especialización, honradez, lealtad y eficiencia; establecerá y desarrollará las bases para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal.

Todo el personal que integre y forme parte de la Unidad de Transparencia, estará sujeto a las obligaciones que establezcan las leyes que en materia de responsabilidades correspondan.

**Artículo 26.** La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de este reglamento; y en su caso solicitar al órgano de control interno del municipio, imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de las determinaciones del presente reglamento.

- II. Dar seguimiento a las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia interpuestas por los particulares
- III. Dar seguimiento a los procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública.
- IV. Implementar las bases de la transparencia proactiva y focalizada entre los sujetos obligados.
- V. Tener acceso a la información clasificada, así como a la información objeto de procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública.
- VI. Promover, difundir y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- VII. Promover la cultura de la transparencia;
- VIII. Capacitar a los Enlaces de Transparencia adscritos a las Unidades Administrativas y/o los sujetos obligados para brindar un apoyo técnico en materia de transparencia y acceso a la información, y la protección de datos personales;
- IX. Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- X. Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
- XI. Suscribir convenios de colaboración con organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
- XIII. Fomentar los principios y promover buenas prácticas de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;
- XIV. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas para diseñar, implementar y evaluar acciones y/o programas que promuevan la apertura gubernamental y/o que orienten las políticas internas, implementando buenas prácticas de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;
- XV. Llevar a cabo la vigilancia de las obligaciones de transparencia de información, de conformidad con las acciones y procedimiento de verificación, establecido en la Ley y el presente Reglamento;
- XVI. Contribuir con la armonización de la contabilidad gubernamental, mediante la vigilancia del cumplimiento, por parte de los sujetos obligados, de la obligación de publicar en sus portales de internet, la información financiera que generen, produzca, administren, manejen, archiven o conserven, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XVII. Proponer ante el comité municipal de transparencia y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
- XVIII. Requerir a los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas que proporcionen información a los solicitantes en los términos de la Ley General, La ley y el presente Reglamento;
- XIX. Determinar si una solicitud de información se ubica en el supuesto de excepción para dar acceso a la información, tratándose de la investigación de delitos, dentro de las averiguaciones previas y carpetas de investigación relacionadas con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, basándose siempre en la normatividad nacional e internacional y en el que se acredite que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XX. Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- XXI. Colaborar con el Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal, en la elaboración de las políticas, lineamientos y normativa que permita la conservación de los documentos, su clasificación y la organización de archivos de los sujetos obligados en consideración a la Ley General de Archivos;
- XXII. Acordar la ampliación de los periodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de la Ley General, la Ley y el presente Reglamento;
- XXIII. Proponer a los integrantes del Comité de Transparencia, de conformidad con el artículo 43 de la Ley General y 60 y 61 de la Ley;
- XXIV. Proponer al Ayuntamiento su reglamento interior y demás normas internas de funcionamiento;
- XXV. Las demás que le confiera la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 27.** La Unidad de Transparencia a través de sus direcciones de área tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refiere el Título Cuarto del presente reglamento y verificar que las Áreas y/o Unidades Administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento;
- III. Auxiliar y asesorar a la ciudadanía en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité 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;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro y actualizarlo mensualmente, con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;

- XII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con los lineamientos que en la materia se expidan;
- XIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIV. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública como que deberá ser actualizado periódicamente;
- XV. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;
- XVI. Compilar los índices de los expedientes clasificados como reservados y actualizarlos de forma semestral, y
- XVII. Informar, en términos claros y sencillos, sobre los costos de reproducción, trámites, y procedimientos que deben efectuarse para el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XVIII. Poner a disposición de los solicitantes los recursos humanos, medios administrativos, técnicos y materiales que permitan el efectivo acceso a la información pública, procurando, de acuerdo a su capacidad técnica y presupuestal, la instalación de equipo de cómputo, sistemas informáticos y demás tecnologías de la información que faciliten el acceso a la misma;
- XIX. Las demás que se desprendan del reglamento interior de trabajo y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 28.** Para ocupar el cargo de la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer mínimo grado de estudios de licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración pública y demás afines, o acreditar servicio profesional de carrera con mínimo 5 años de experiencia comprobable en la materia;
- III. Contar con experiencia y estudios acreditados en derecho de acceso a la información, protección de datos personales y/o gobierno abierto;
- IV. Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- V. No haber sido inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- VI. Tener residencia en la entidad y vecindad en el municipio por lo menos, tres años anteriores a la fecha de designación;
- VII. No ser ni haber sido miembro de comités directivos u equivalentes, sean nacionales, estatales o municipales, en algún partido político, en los cinco años anteriores a la fecha de su designación; y,
- VIII. No ser ni haber sido, Gobernados, Secretario de Despacho, Procurador General de Justicia, Subsecretario, Director General en la Administración Pública Estatal, Diputado de la Legislatura del Estado, Miembro del Ayuntamiento y Titulares de los Órganos de la Administración Municipal, Magistrado del Tribunal de Justicia, Magistrado del Tribunal Electoral de Quintana Roo e integrantes del consejo general del Instituto Electoral, en los cinco años anteriores a la designación.

## **Capítulo II De los Sujetos Obligados**

**Artículo 29.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

- I. Los miembros del Ayuntamiento,
- II. Dependencias Administrativas
- III. Unidades administrativas
- IV. Órganos, paramunicipales y órganos públicos autónomos,
- V. Fideicomisos y fondos públicos,
- VI. Cualquier persona física, moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal.
- VII. Sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito municipal.

**Artículo 30.** Los sujetos obligados, en sus relaciones con los particulares, en el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, deberán observar los principios de legalidad, certeza jurídica, gratuidad, sencillez del procedimiento, información, celeridad, veracidad, transparencia, profesionalismo y máxima publicidad de sus actos.

**Artículo 31.** Todo sujeto obligado a través de sus Unidades Administrativas y/o áreas están obligados a coadyuvar con Unidad de Transparencia para el buen desempeño de sus funciones.

**Artículo 32.** Los sujetos obligados, por sí y/o a través de sus Unidades Administrativas y/o áreas deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Incorporarse al SIPOT con base a los lineamientos técnicos generales emitidos por el Instituto Nacional y en consideración al Título tercero, capítulo único de la Ley General;
- II. Incorporarse al portal oficial para la carga de obligaciones comunes y especiales establecidas en el presente reglamento;
- III. La designación de por lo menos un enlace con capacidades jurídico – administrativas para el desarrollo de las obligaciones comunes y específicas, solicitudes de acceso a la información y protecciones de datos personales;
- IV. Preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados;
- V. Capacitarse y actualizarse, de forma permanente, en materia del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- VIII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

- IX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen el Instituto, el Instituto Nacional, el Sistema Nacional y la Unidad de Transparencia;
- X. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- XI. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto, el Instituto Nacional y el Sistema Nacional;
- XII. Cumplir con los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia;
- XIII. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XIV. Difundir proactivamente información de interés público;
- XV. Proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente, verificable, completa, en la forma y términos previstos por la Ley General, la Ley y el presente reglamento; y,
- XVI. Emitir acuerdos o lineamientos en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio del acceso a la información con apego a la Ley General, a la Ley, al presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 33.** Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General, en la Ley, y el presente reglamento, en los términos que las mismas determinen.

**Artículo 34.** Las personas físicas o morales que ejerzan gasto público, reciban, utilicen o dispongan de recursos públicos, subsidios, o estímulos fiscales o realicen actos de autoridad, estarán obligadas a entregar la información relacionada con el uso, destino y actividades al sujeto obligado que entregue el recurso, subsidio u otorgue el estímulo, supervise o coordine estas actividades.

**Artículo 35.** Cuando las Áreas de los sujetos obligados se negaren a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

### **Capítulo III Del Comité de Transparencia**

**Artículo 36.** El Comité de Transparencia será colegiado e integrado por un número impar. Estará integrado por lo menos:

- I. El Titular de la Contraloría Municipal, en calidad de Presidente;
- II. El Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como la Secretaria Ejecutiva del Comité; y,
- III. El Titular de la Sindicatura Municipal, quien fungirá como vocal.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 37.** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y/o unidades administrativas;
- III. Ordenar, en su caso, a los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión 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 ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 82 del presente Reglamento; y
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO IV DE LOS ENLACES**

**Artículo 38.** El Titular de cada Sujeto Obligado y/o Unidad Administrativa designará cuando menos un Enlace de Transparencia y un Enlace de Sipot quienes serán los responsables de coordinar con las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Las Unidades Administrativas que generan la información, a través de su Enlace, serán las responsables de elaborar las respuestas a las Solicitudes de Acceso, así como del llenado de los formatos que se cargan en SIPOT y proteger los datos personales.

**Artículo 39.** Son atribuciones de los Enlaces:

- I. Ser el vínculo entre la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado;
- II. Recabar, publicar y actualizar las Obligaciones de Transparencia con la información y documentación que le sea proporcionada por cada Unidad Administrativa;
- III. Verificar y solicitar a todas las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, para que colaboren con la actualización y publicación de la información derivada de las Obligaciones de Transparencia;
- IV. Tramitar en tiempo y forma las Solicitudes de Acceso a la Información Pública recibidas, así como las solicitudes de derecho de acceso, rectificación cancelación y oposición a la publicación de sus datos personales (ARCO) competencia del Sujeto Obligado, así como darles seguimiento hasta la entrega de la información correspondiente;
- V. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia de las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado en materia de Transparencia y en la atención de las Solicitudes de Acceso;
- VI. Aplicar los procedimientos internos para garantizar el derecho a la protección de datos personales;
- VII. Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas, en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;
- VIII. Observar y dar a conocer a las Unidades Administrativas el cumplimiento de los criterios y Lineamientos en materia de información reservada y confidencial;
- IX. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos para la publicación de Obligaciones de Transparencia,
- X. Realizar respaldos digitales de las obligaciones de información,
- XI. Hacer entrega al titular del Sujeto Obligado y/o Unidad Administrativa, de toda la información y documentación referente a las Solicitudes de Acceso, las respuestas otorgadas a las mismas, así como la información que se haya generado y cargado en el SIPOT y en la Sección de Transparencia del Portal, para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, así como las claves de acceso y contraseñas asignadas, cuando este sea dado de baja o comisionado.
- XII. Las demás necesarias para el cumplimiento de las Leyes y reglamentos aplicables a la materia.

**Artículo 40.** El titular de la Unidad Administrativa y/o Sujeto Obligado, propiciarán la permanencia del Enlace. Cuando un Enlace sea dado de baja, el Sujeto Obligado y/o Unidad Administrativa deberá informar a la Unidad de Transparencia, en un término no mayor a tres días hábiles, por oficio y remitiendo el soporte correspondiente.

**Artículo 41.** El Servidor Público que sea designado como Enlace deberá ser capacitado en temas de transparencia, acceso a la información pública; protección de datos personales, clasificación y publicación de información, así como en el uso del SIPOT y la Sección de Transparencia, por lo cual deberá contactar a la Unidad de Transparencia.

**Artículo 42.** En el caso de presentarse fallas técnicas ya sea en el Portal o en la Plataforma Nacional, el Enlace deberá documentarlas y hacerlas del conocimiento inmediato de la Unidad de Transparencia.

Lo anterior no exime al Enlace de entregar la información de las Obligaciones de transparencia y de Acceso a la Información Pública solicitada.

## TÍTULO TERCERO CULTURA DE TRANSPARENCIA Y APERTURA GUBERNAMENTAL

### CAPÍTULO I DE LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 43.** Los Sujetos Obligados y/o la Unidad Administrativa deberán cooperar con la Unidad de Transparencia para capacitar y actualizar, de forma permanente, además de los Enlaces, a aquellos Servidores Públicos bajo su cargo, en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que considere pertinente la Unidad de Transparencia.

**Artículo 44.** La Unidad de Transparencia, en el ámbito de su respectiva competencia o a través de los mecanismos de coordinación que al efecto establezcan, podrá:

- I. Promover, entre las instituciones públicas y privadas de educación el fomentar la cultura del derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- II. Promover, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información;
- III. Desarrollar, programas de formación de usuarios de este derecho para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población;
- IV. Impulsar, estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información, acordes a su contexto sociocultural;
- V. Impulsar y promover al interior del municipio a través de sus Sujetos Obligados y/o Unidades Administrativas, estrategias de transparencia, participación ciudadana y/o rendición de cuentas en sus proyectos, programas, políticas, concursos, eventos y demás actividades que estas lleven a cabo;
- VI. Promover y fomentar la divulgación dinámica, clara y sencilla de información pública y datos de interés, a través de arte gráfico y demás herramientas o estrategias de difusión.

**Artículo 45.** Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento los sujetos obligados y las Unidades Administrativas deberán adoptar, en lo individual o en acuerdo, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente reglamento;

- II. Armonizar y procurar el acceso a la información para los distintos sectores socioeconómicos del municipio;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas;
- IV. Procurar la accesibilidad de la información; y,
- V. Ordenar y actualizar de manera constante, la información que recaben de acuerdo a sus funciones, atribuciones, actividades y/o programas, que lleven a cabo con el objetivo de que la información pueda ser transparentada y/o publicada de manera en tiempo y forma establecida.

## **Capítulo II De la Transparencia Proactiva**

**Artículo 46.** La Unidad de Transparencia a través del Comité de Transparencia emitirán políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados y Unidades Administrativas a publicar información adicional a la que establece como mínimo la Ley General, la Ley y el presente reglamento.

Dichas políticas tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

**Artículo 47.** Cualquier persona podrá solicitar y proponer a los Sujetos Obligados señalados en el Reglamento, la determinación de Información Proactiva.

La solicitud o propuesta de determinación de Información Proactiva se presentará por escrito libre a la Unidad de Transparencia; especificando:

- 1) La información que se propone para que sea integrada y publicada como Información Proactiva.
- 2) Las razones, causas o motivos de interés público.

La Unidad de Transparencia remitirá la propuesta al Comité de Transparencia, incluyendo un análisis de la factibilidad de la información solicitada con base en los recursos disponibles y los lineamientos del Instituto y del Sistema Nacional, dentro de los diez días hábiles siguientes.

El análisis deberá incluir:

- a) Motivos y/o razones expuestas por el solicitante;
- b) Tipo de información y áreas implicadas en la información requerida;
- c) Requerimientos necesarios para su cumplimiento,
- d) Propuesta de plazo para su cumplimiento y vigencia.

El Comité de Transparencia, en los cinco días hábiles siguientes, determinará la procedencia sobre la propuesta, remitiendo su decisión fundada y motivada para su cumplimiento, a la Unidad de Transparencia, para que esta a su vez, notifique al solicitante, y en el caso de haber sido aceptada la propuesta, de aviso a los sujetos obligados y/o unidades administrativas.

La información publicada por los sujetos obligados y las Unidades Administrativas, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

**Artículo 48.** La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

Los Sujetos Obligados y/o Unidades administrativas, respecto a la información correspondiente a la transparencia proactiva, deberán:

- I. Documentar la información que pueda ser de interés general, con la mayor desagregación posible, procurando integrar en todo momento la perspectiva de género al recabar la información y/o elaborar los reportes de sus funciones, actividades y/o programas;
- II. Procurar integrar indicadores de interés, así como evitar modificaciones constantes en los criterios para la elaboración de reportes de las funciones, actividades y/o programas, o cualesquiera otros documentos en los que se refleje la información que generen o se encuentre a su cargo, con el fin de buscar la continuidad de la información a través de los años; y,
- III. Procurar la usabilidad, el lenguaje claro y sencillo, los datos abiertos, así como los formatos abiertos en la elaboración de los registros, reportes de sus funciones, actividades y/o programas, o cualesquiera otros documentos en los que se refleje la información que generen o se encuentre a su cargo.

## **CAPÍTULO III APERTURA GUBERNAMENTAL**

**Artículo 49.** La Unidad de Transparencia coadyuvará con los Sujetos Obligados y/o Unidades Administrativas, así como con representantes de la sociedad civil para la implementación de mecanismos de participación y/o colaboración en políticas públicas en cualquiera de sus etapas, es decir, en el diseño, implementación, evaluación y mejora.

**Artículo 50.** La Unidad de Transparencia será la encargada de dar seguimiento a los mecanismos de apertura gubernamental, así como de los trabajos de participación y colaboración que se lleven a cabo en el municipio entre la ciudadanía con las Unidades Administrativas y/o Sujetos Obligados.

El seguimiento por parte de la Unidad de Transparencia, consistirá en mantener la claridad y transparencia de los acuerdos, plazos, responsabilidades, objetivos, así como cualquier otra información que derivará de los ejercicios de gobierno abierto.

La Unidad de Transparencia tendrá en todo momento una participación neutral. Fungiendo exclusivamente como vínculo y apoyo de coordinación entre el municipio y la ciudadanía.

## **TÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

### **Capítulo I De las disposiciones generales**

**Artículo 51.** De acuerdo a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información; los Sujetos Obligados y/o las Unidades Administrativas, tienen la obligación de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en el Portal y/o sitios correspondientes, así como en la Plataforma Nacional.

**Artículo 52.** Los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable, serán establecidos conforme a los Lineamientos Técnicos que emita el Sistema Nacional.

Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.

**Artículo 53.** La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que, en la Ley General, la Ley, o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso.

El plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, será determinado por los criterios que emite el Sistema Nacional.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

**Artículo 54.** La Unidad de Transparencia, de oficio verificará el cumplimiento que los sujetos obligados y/o Unidades Administrativas den a las disposiciones previstas en este Título.

Los particulares podrán presentar denuncias en cualquier momento, de conformidad con los Lineamiento Técnicos.

**Artículo 55.** La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

**Artículo 56.** La Unidad de Transparencia establecerá las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Se promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y de formatos por parte del Sistema Nacional.

**Artículo 57.** La Unidad de Transparencia pondrá a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información.

Adicionalmente podrá utilizar medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

**Artículo 58.** La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

### **Capítulo II De las obligaciones de transparencia comunes**

**Artículo 59.** Los sujetos obligados a través de sus Unidades Administrativas deberán publicar en la plataforma nacional y en sus portales de internet en forma permanente y actualizada con acceso al público, mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, procurando publicar en formatos abiertos, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada Área;
- IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;

- VI. Los indicadores que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados; así como indicadores impacto y evaluación de los proyectos, procesos y toda otra atribución de funciones;
- VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada Unidad Administrativa;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; y en su caso, los procesos de evaluación a los que se sujeta la vigencia del contrato o su rescisión.
- XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, declaraciones de no conflicto de intereses y declaraciones fiscales de los últimos 5 años, de los servidores públicos que determine la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos los requisitos, los procesos de selección, evaluación y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Periodo de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
  - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. El perfil de los puestos y la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas y/o inhabilitación, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; con guías de solicitud, costos, tabuladores y toda información relativa al servicio vigente;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; con guías de solicitud, costos, tabuladores, el tiempo de respuesta para satisfacer las solicitudes de los mismos y toda información relativa al servicio vigente;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, temporalidad y concepto o campaña; objeto de la misma, fecha de inicio y de término, dependencia o dirección que la solicita;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y

modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos; así como las clausuras, multas, suspensiones, revocaciones o cualquier procedimiento administrativo que se realice, con sus resoluciones emitidas en el mismo, especificando la falta administrativa, los procedimientos, el fundamento, vigencia, tipo, términos, condiciones y modificaciones;

**XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. La Unidad Administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Nombre de la persona física o moral responsable de vigilar la obra o el servicio contratado;
10. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
11. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
12. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
13. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
14. El convenio de terminación, y
15. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. En caso de personas morales, el acta constitutiva del ganador de la licitación;
7. La Unidad Administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
8. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
9. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
10. La persona física o moral responsable de vigilar la obra o el servicio contratado;
11. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
12. El convenio de terminación, y
13. El finiquito;

**XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

**XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

**XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

**XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;

**XXXIII.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

**XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

**XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

**XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

**XXXVII.** Los mecanismos y programas para el fomento y promoción de participación ciudadana, incluyendo evaluaciones de impacto, así como para el impulso de los principios de Gobierno Abierto;

**XXXVIII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, el estado o los resultados de los programas realizados, el número de participantes logrados con datos demográficos desagregados, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

**XXXIX.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

**XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

**XL I.** Los estudios financiados con recursos públicos;

**XL II.** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

**XL III.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

**XL IV.** Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

**XL V.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

**XL VI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

**XL VII.** Los nombres con fotografía de los inspectores, visitantes o supervisores, por áreas, en el caso de los sujetos obligados donde exista dicha figura, de conformidad a la normatividad aplicable,

**XL VIII.** Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y

**XLIX.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Para las fracciones XLVII y XLVIII será la Unidad de Transparencia a través del Comité de Transparencia, quien determine los formatos, plazos de publicación y conservación.

**Artículo 60.** La Unidad de Transparencia deberá informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado, a través de sus Unidades Administrativas

### **Capítulo III De las obligaciones de transparencia específicas**

**Artículo 61.** Además de lo señalado en el artículo anterior del presente reglamento, los sujetos obligados a través de sus unidades administrativas, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- a. El Plan Municipal de Desarrollo, o el Programa General de Desarrollo según corresponda; Incluyendo los estudios, investigaciones y evaluaciones que los respaldan, así como los mecanismos de liberación pública, participación y consulta ciudadana utilizados, en su caso, en la preparación de los mismos, de conformidad con la ley aplicable;
- b. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- c. El nombre, denominación o razón social y la clave del registro federal de contribuyentes, de las personas físicas o morales a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- d. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
- e. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- f. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
- g. Estadísticas de desempeño de los cuerpos policiales y programas de prevención del delito;
- h. La información detallada que contengan los programas de medio ambiente estatal y municipal, así como otros documentos relativos a la protección, preservación, aprovechamiento y restauración de los sistemas naturales de la entidad;
- i. Inventarios de especies vegetales y animales nativos;
- j. Mecanismos de turismo accesible que garanticen las oportunidades de uso y disfrute de instalaciones y espacios turísticos a personas con discapacidad,
- k. Programas de prevención y atención de emergencias y desastres, de la gestión integral de riesgos conforme a los lineamientos de políticas de protección civil, así como el atlas de riesgo;
- l. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y
- m. Actas de sesiones de cabildo, controles de asistencia, así como los justificantes por inasistencia de los integrantes del ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.
- n. Las asistencias, así como las justificaciones por inasistencia de las comisiones del ayuntamiento

**Artículo 62.** Las autoridades administrativas deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

- I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:
  - a) El domicilio;
  - b) Número de registro;
  - c) Nombre del sindicato;
  - d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;
  - e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;
  - f) Número de socios;
  - g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y
  - h) Central a la que pertenezcan, en su caso;
- II. Las tomas de nota;
- III. El estatuto;
- IV. El padrón de socios;
- V. Las actas de asamblea;
- VI. Los reglamentos interiores de trabajo;
- VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo, y
- VIII. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.

Las autoridades administrativas deberán expedir copias de los documentos que obren en los Expedientes de los registros a los solicitantes que los requieran, de conformidad con el procedimiento de acceso a la información.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

**Artículo 63.** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 59 del presente reglamento, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:

- I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;
- II. El directorio del Comité Ejecutivo;
- III. El padrón de socios, y
- IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Los sujetos obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos, deberán habilitar un espacio en sus páginas de Internet para que éstos cumplan con sus obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

**Artículo 64.** Para determinar la información adicional que publicarán los sujetos obligados a través de sus Unidades Administrativas de manera obligatoria, la Unidad de Transparencia deberá:

- I. Solicitar, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y
- III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado y/o Unidad Administrativa, deberá publicar como obligación de transparencia.

#### **Capítulo IV**

##### **De las obligaciones específicas de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad**

**Artículo 65.** La Unidad de Transparencia, dentro de sus respectivas competencias, determinarán los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se tomarán en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

**Artículo 66.** Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, la Unidad de Transparencia deberá:

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

#### **Capítulo V**

##### **De la verificación de las obligaciones de transparencia**

**Artículo 67.** La Unidad de Transparencia vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 59 a 66 de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 68.** Las acciones de vigilancia a que se refiere este Capítulo, se realizarán a través de la verificación virtual. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la verificación que se lleve a cabo de manera oficiosa por la Unidad de Transparencia al Portal o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria o muestral y periódica.

**Artículo 69.** La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los artículos 59 a 67 de este reglamento, según corresponda a cada sujeto obligado a través de sus Unidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 70.** La verificación que realice la Unidad de Transparencia en el ámbito de su respectiva competencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. Constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- II. Podrá solicitar, en todo momento, los informes complementarios al sujeto obligado que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para llevar a cabo la verificación;
- III. Emitir un dictamen en el que podrán determinar que el sujeto obligado mediante su Unidad Administrativa se ajusta a lo establecido por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables,
- IV. Determinar que existe incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento y demás normatividad aplicable, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado mediante su Unidad Administrativa subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a siete días hábiles;
- V. El sujeto obligado deberá informar a la Unidad de Transparencia sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen, y

- VI. la Unidad de Transparencia verificará el cumplimiento una vez transcurrido el plazo y si consideran que se dio cumplimiento a los requerimientos del dictamen, se emitirá de oficio el cumplimiento.

**Artículo 71.** Cuando la Unidad de Transparencia considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, se notificarán, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

En caso de que la Unidad de Transparencia considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a tres días hábiles, se informará al órgano de control interno, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

## **Capítulo VI De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia**

**Artículo 72.** Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en este reglamento y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 73.** La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
  - a) A través de la Plataforma Nacional, o
  - b) Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca.
- II. Por escrito, presentado físicamente, ante la Unidad de Transparencia, la cual la remitirá al Instituto a más tardar al día siguiente de su recepción.

**Artículo 74.** La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- V. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio.
- VI. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos, y
- VII. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente serán para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

**Artículo 75.** El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante el Instituto;
- II. Solicitud por parte del Instituto de un informe al sujeto obligado, a través de la Unidad de Transparencia;
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

**Artículo 76.** El desahogo de las etapas de la denuncia, se sustanciará por el Instituto, bajo el siguiente procedimiento:

- I. Una vez presentada la denuncia, el Instituto deberá resolver sobre la admisión de la misma, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En caso de que la denuncia se presente ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado denunciado, el término para resolver la admisión contará a partir del día en que se reciba en el Instituto.
- II. Admitida la denuncia, el Instituto deberá notificarse al sujeto obligado, ante la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles siguientes, requiriéndole que le envíe un informe con justificación.
- III. El informe del sujeto obligado ante la Unidad de Transparencia, deberá justificar los hechos o motivos de la denuncia, el cual deberá presentarlo ante el Instituto, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.
- IV. El Instituto solicitará los informes complementarios al sujeto obligado ante la Unidad de Transparencia, que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia. podrá realizar las verificaciones virtuales que procedan,
- V. En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado ante la Unidad de Transparencia, deberá responder a los mismos, en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.
- VI. Recibido el informe justificado o, en su caso, los informes complementarios del sujeto obligado, el Instituto resolverá la denuncia, dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado haya presentado dichos informes.
- VII. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado ante la Unidad de Transparencia,
- VIII. Dictada la resolución y para efecto de su ejecución, el Instituto deberá notificarla al denunciante y al sujeto obligado, ante la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.
- IX. El sujeto obligado y/o Unidad Administrativa, ante la Unidad de Transparencia, deberá cumplir con la resolución en un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente en que se le notifique la misma, lo anterior, en el caso de que se haya

determinado en los resolutivos de la misma, la falta de cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte del sujeto obligado.

- X. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de la resolución,
- XI. El Instituto verificará el cumplimiento a la resolución y de considerar que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y ordenará el cierre del Expediente.

**Artículo 77.** Cuando el Instituto considere que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución.

**Artículo 78.** En caso de que el Instituto, considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al aviso de incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se informará al Pleno del Instituto para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes; dando vista a su vez, al órgano de control interno del sujeto obligado para que se inicie el procedimiento que resulte procedente.

**Artículo 79.** Las resoluciones que emita el Instituto, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

## TÍTULO QUINTO INFORMACIÓN CLASIFICADA

### Capítulo I

#### De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información

**Artículo 80.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los titulares de las Unidades Administrativas y/o Áreas de los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley, y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 81.** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

**Artículo 82.** Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados, a través de sus unidades administrativas

**Artículo 83.** Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

La información clasificada como reservada, según el artículo 90 de este reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años. El período de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el período de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Para los casos previstos por la fracción II, cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos y que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el período de reserva de la información; el Comité de Transparencia hará la solicitud correspondiente al Instituto, fundando y motivando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período. Lo cual también deberá ser resuelto por el Instituto previo al mencionado vencimiento.

**Artículo 84.** La clasificación de la información será responsabilidad de los sujetos obligados y/o unidades administrativas que tengan en su poder la información, los cuales al percatarse de que exista un causal para efectuar la en alguno de los supuestos previstos, procederá aplicar la prueba de daño demostrando los elementos objetivos a partir de los cuales se infiere que con el acceso a la información existe probabilidad de dañar el interés público

**Artículo 85.** En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 86.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la ley y el presente reglamento.

**Artículo 87.** Cada Unidad Administrativa mediante el Área correspondiente del sujeto obligado elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración, previa aprobación del Comité de Transparencia.

**Artículo 88.** Dicho índice deberá indicar:

- I. Área que generó la información,
- II. Nombre del documento,
- III. Si se trata de una reserva completa o parcial, previa aprobación del Comité de Transparencia
- IV. Fecha en que inicia y finaliza la reserva,
- V. Justificación, previa aprobación del Comité de Transparencia
- VI. Plazo de reserva
- VII. Partes del documento que se reservan
- VIII. Si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada

**Artículo 89.** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el período de reserva.

**Artículo 90.** Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

**Artículo 91.** Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño

**Artículo 92.** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 93.** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial, y para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

## **Capítulo II DE LAS VERSIONES PÚBLICAS**

**Artículo 94.** Las Unidades Administrativas observarán y determinarán los documentos y expedientes susceptibles de versión pública, y deberán testar las partes o secciones clasificadas, como reservadas o confidenciales.

**Artículo 95.** Todas las versiones públicas que deban ser entregadas al solicitante y/o a la persona interesada, o que deban publicarse en el SIPOT, deberán someterse a la aprobación del Comité de Transparencia, en caso de no ser aprobadas por el Comité de Transparencia es responsabilidad del servidor público que distribuya y haga uso de documentos no aprobados.

**Artículo 96.** Para la generación y aprobación de versiones públicas se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa responsable de generar la información, deberá testar en el documento todos los datos personales que deben proteger, conforme a lo establecido en la Ley General, la ley y el presente reglamento;
- II. Para una mayor comprensión de la información y datos que deben testarse el enlace asignado deberá orientarse con los lineamientos en materia de clasificación de la información reservada y confidencial, y para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el sistema nacional, así como en las determinaciones, políticas y lineamientos que emita el comité de transparencia;
- III. Se deberá generar la Carátula de Clasificación, la cual contiene la información detallada de los datos personales testados, y debe estar estructurada de acuerdo a los Lineamientos aplicables en la materia;
- IV. La Carátula de Clasificación se firmará por el titular de la Unidad Administrativa y del Servidor Público que clasifica la información. Se incluirá la fecha y número de Acta de la sesión del Comité de Transparencia donde se aprobó la versión pública;
- V. Una vez firmada la Carátula de Clasificación, se digitalizará conjuntamente con la versión pública;
- VI. En caso de que la versión pública corresponda a Obligaciones de Transparencia, se le dará la nomenclatura correspondiente al archivo final de acuerdo a las consideraciones generales que emita la Unidad de Transparencia;
- VII. Cuando se tenga la información generada, revisada y validada por la Unidad Administrativa, el Enlace de Transparencia deberá enviarla mediante oficio al Comité de Transparencia, en formato digital y en consideración a los acuerdos establecidos por el comité para darle certeza jurídica;
- VIII. Una vez que el Comité de Transparencia apruebe las versiones públicas, se llenará la última parte de la Carátula de Clasificación, correspondiente a la fecha y número del Acta de la sesión del Comité de Transparencia; Las versiones públicas se cargarán en SIPOT y en la Sección de Transparencia o se anexará a la respuesta de la Solicitud de Acceso correspondiente, según sea el caso, y
- IX. En caso de que las versiones públicas no sean aprobadas, la Unidad Administrativa realizará las adecuaciones correspondientes para su posterior aprobación del Comité de Transparencia.

### **Capítulo III De la Información Reservada**

**Artículo 97.** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Menoscabe, entorpezca u obstaculice la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- IV. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- V. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VI. Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VIII. Afecte los derechos del debido proceso;
- IX. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- X. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XII. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada, siempre y cuando no contravenga la Ley General.

**Artículo 98.** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

**Artículo 99.** No podrá invocarse el carácter reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

### **Capítulo IV De la Información Confidencial**

**Artículo 100.** 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.

**Artículo 101.** Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la Ley General, la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 102.** Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la Ley General, la Ley, y el presente reglamento.

**Artículo 103.** Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

**Artículo 104.** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial, y
- IV. En los casos que así lo prevea la Ley General.

## TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información

**Artículo 105.** La Unidad de Transparencia deberá 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, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

**Artículo 106.** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 107.** Tratándose de solicitudes de acceso a 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 108.** 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 si la Unidad Administrativa del sujeto obligado cuenta con las facilidades tecnológicas especiales de reproducción.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la 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.

**Artículo 109.** 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 110.** Los términos de todas las notificaciones previstas en este reglamento empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Se entenderá por plazos fijados por este reglamento días y horas hábiles.

**Artículo 111.** 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 112.** 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 116 del presente reglamento, 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 113.** 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 114.** 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.

**Artículo 115.** La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Unidades Administrativas y 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 116.** La Unidad de Transparencia deberá emitir respuesta a la solicitud, la cual deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días hábiles, 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 hábiles 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 117.** Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta de las Solicitudes de Acceso en beneficio del ciudadano, los sujetos obligados mediante el Enlace asignado en su Unidad Administrativa considerarán lo siguiente:

- I. La Solicitud de Acceso se turnará por escrito y medio de correo electrónico oficial para su debida y oportuna atención;
- II. El enlace contará con tres días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para remitir respuesta debidamente fundada y motivada por escrito y correo electrónico;
- III. En caso de no poder proporcionar la información dentro de plazo anteriormente señalado deberá solicitar por escrito y mediante correo electrónico una prórroga que no podrá exceder de 7 días hábiles debiendo fundar y motivar las razones por las cuales se requiere una extensión al término otorgado, en caso contrario se declara improcedente, petición que deberá realizarse dentro de los tres días hábiles primariamente otorgados
- IV. La respuesta a la Solicitud de Acceso, será clara y congruente con lo solicitado, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el ciudadano, cuando así lo permita el origen de la información
- V. Cuando la Solicitud de Acceso no sea competencia total de la Unidad Administrativa a la que le fue asignada y refiera que le corresponde a otra, ésta deberá fundamentar tales motivos, a fin de estar en posibilidad de reasignarla, por lo que dicho aviso no excederá de un día hábil al que haya recibido la notificación;
- VI. Cuando la Solicitud de Acceso sea parcialmente competencia del Sujeto Obligado, a través de su Unidad Administrativa, el Enlace deberá solventar dicha petición en estricto apego a sus facultades o atribuciones, y
- VII. Al recibir una Solicitud de Acceso en la cual se considere que los documentos o la información deba ser clasificada como reservada y/o confidencial, el Enlace remitirá respuesta y un escrito con la prueba de daño dentro del plazo otorgado a la Unidad de Transparencia para que en su calidad de secretaria ejecutiva someta al Comité de Transparencia y se determine lo establecido en el artículo 122 del presente reglamento

**Artículo 118.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Priorizando la entrega de información en formato digital y gratuito.

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 119.** 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 en el artículo 116 del presente reglamento en el caso concreto que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

**Artículo 120.** La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, 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.

La Unidad de Transparencia fomentará entre los Sujetos Obligados y/o Unidades Administrativas, la entrega de información digital y gratuita.

La puesta a disposición de la información se dará:

- a) En los en que esta no pueda ser reproducida,
- b) Cuando su digitalización o reproducción sea costosa por la cantidad de la misma.

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 121.** Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria no competencia por parte de los Sujetos Obligados, dentro del ámbito de su aplicación, 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 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 122.** En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o 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:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) 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 108 de la presente Ley.

**Artículo 123.** 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 124.** 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 125.** 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 126.** La entrega de información no estará condicionada a que se motive o justifique su utilización. Los 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 este Reglamento.

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 este reglamento

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 y siempre que no medie una causal de clasificación acorde al presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

## **Capítulo II De las Cuotas de Acceso**

**Artículo 127.** 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.

Las cuotas de los derechos aplicables estarán en consideración de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de cinco hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. Se procurará la entrega de información de manera digital y gratuita

**Artículo 128.** Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en la Ley y deberán estar señalados en el Acuerdo que el sujeto obligado emita para tal efecto.

En caso de que dichos sujetos obligados no acuerden ni fijen sus cuotas de acceso, la reproducción se cobrará de acuerdo con el tabulador que expida el Instituto.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Capítulo I Del Recurso de Revisión ante los Organismos Garantes**

**Artículo 129.** 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.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al organismo garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 130.** El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de no competencia 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

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el instituto.

**Artículo 131.** 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.

**Artículo 132.** 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.

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.

**Artículo 133.** Todo lo conducente a la resolución del recurso de revisión interpuesto ante la Unidad de Transparencia o al instituto se determinará lo establecido en el título Noveno Capítulo I de la Ley.

## **Capítulo II Del Cumplimiento**

**Artículo 134.** Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del instituto y deberán informar a estos sobre su cumplimiento.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el instituto resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes.

**Artículo 135.** Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al organismo garante sobre el cumplimiento de la resolución.

El organismo garante verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el organismo garante, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

**Artículo 136.** En el caso de que el Instituto determinase algún incumplimiento, se remitirá a lo observado en el Título Noveno de la Ley.

## **TÍTULO OCTAVO MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES**

### **Capítulo I De las Medidas de Apremio**

**Artículo 137.** El instituto, en el ámbito de sus competencias, podrán imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública, o
- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente.

Para determinar el monto, el Instituto deberá tomar en cuenta la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones que realice éste.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito o una de las causas de sanción de esta Ley, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 138.** Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

**Artículo 139.** Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas y ejecutadas por el instituto o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fije el Instituto se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado.

## **Capítulo II De las Sanciones**

**Artículo 140.** Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Reglamento, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la Ley y el presente reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley y el presente reglamento;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en el presente reglamento
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la ley y el presente reglamento;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley y el presente reglamento;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar, por dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley General y en la Ley y el presente reglamento; La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos; y,
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Para determinar el monto, la autoridad que imponga la sanción deberá tomar en cuenta la gravedad de la infracción y, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos

**Artículo 141.** Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por el instituto, según corresponda y, en su caso, conforme a su competencia darán vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

**Artículo 142.** Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de las causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

**Artículo 143.** Cuando exista un caso de infracción relacionado con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el que sean servidores públicos las personas responsables, será el órgano garante competente quien, de vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con éstos, para que instrumente el procedimiento administrativo correspondiente.

La autoridad que conozca del asunto deberá informar de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto, según corresponda.

**Artículo 144.** Las infracciones a lo previsto en la Ley General, la Ley y en el presente Reglamento por parte de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, serán sancionadas con:

I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos de la Ley y en el presente reglamento, tratándose de los supuestos:

- a) La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados
- b) Incumplir los plazos de atención previstos
- c) Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas
- d) No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos
- e) Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho.

Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en este Reglamento, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta días de salario mínimo general vigente en el área geográfica de que se trate;

II. Multa de doscientos cincuenta a ochocientos días de salario mínimo general vigente en el área geográfica de que se trate, en los siguientes casos:

- a) Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas
- b) Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

III. Multa de ochocientos a mil quinientos días de salario mínimo vigente de que se trate, en los siguientes casos:

- a) Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- b) Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- c) No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- d) Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- e) Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley y el presente reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- f) No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- g) No atender los requerimientos establecidos
- h) No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.

**Artículo 145.** En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito, el organismo garante respectivo deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

**Artículo 146.** Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, expedido en el año 2005.

**Tercero.** Queda derogada cualquier disposición que contravenga los principios, bases, procedimientos y derechos reconocidos del presente reglamento sin perjuicio de lo previsto en los siguientes Transitorios.

**Cuarto.** En tanto no se expida el reglamento municipal en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados para el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, permanecerá vigente la normatividad General y local en la materia, en sus respectivos ámbitos de aplicación.

**Quinto.** La Unidad de Transparencia propondrá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

**Sexto.** En tanto entren en vigor los lineamientos que se refieren en el párrafo siguiente, los sujetos obligados deberán sujetarse a los lineamientos emitidos por el sistema nacional de transparencia y demás disposiciones normativas aplicables.

**Séptimo.** El Ayuntamiento en un plazo de 60 días deberá presentar para su aprobación el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia.

**SEGUNDO.** - Remítase el presente dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

#### FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.** - Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal, relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide uno nuevo denominado Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**SEGUNDO.** - Se aprueba abrogar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal.

**TERCERO.** - Se aprueba expedir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de Gobierno y Régimen Interior, de Mejora Regulatoria y de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal.

**CUARTO.** - Publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz, el **Ciudadano Luis Pablo Bustamante Beltrán, Décimo Segundo Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo. A lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. -----

-----  
-----  
Al concluir la lectura del documento, en uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. Solicitando el uso de la voz, el **Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Segundo Regidor**, manifestó: Muchas gracias, con su permiso Presidente, muy buen día a todos los integrantes del Ayuntamiento y saludo también con mucho gusto a todas las personas que nos ven y escuchan por los diversos medios de comunicación y redes sociales. La transparencia y el acceso a la información pública son elementos indispensables para