

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo 2005-2008, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 6, 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 17, 75 Fracción I, 126, 127, 133, 145 y 159 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 59, 60, 61, 64, 66 Fracción I, incisos b), i) y k), 90 Fracciones I, IV, VI, VII, X, XIV, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1 a 8, 10 a 18, 22 a 27, 29, 36, 37, 50 a 56, 58 a 60, 96, 97, Transitorios Cuarto, Quinto y Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; 43, 45, 49, 50, 55 y 56 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 2, 3, 5, 17, 18, 28, 30, 31, 33 y 34 del Reglamento interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y

CONSIDERANDO

Que desde 1789 en la Declaración Universal de los Derechos Humanos se reconoció el Derecho de la Información que en sentido amplio significa: atraerse información (derecho de acceder); derecho de Informar (libertad de expresión a través de los medios de comunicación), o bien, el derecho a ser informado;

Que en los Estados Unidos de América se implementó en 1966, en Francia en 1970, al igual que en Canadá e Italia aunque como ya se mencionó tal derecho se reconoció como derecho humano universal desde 1789;

Que el 6 de Diciembre de 1977, fue adicionada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconociéndose el derecho a la información en su artículo 6º, aunque en un principio el derecho a la información gubernamental fue interpretado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación como exclusivo de los Partidos Políticos, sin embargo, hoy en día debe entenderse en sentido estricto como el derecho a saber.

Que en México, la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información comenzó en el año 2001 con el grupo Oaxaca, llamado así porque fue en el Estado de Oaxaca el punto de reunión de legisladores, académicos, estudiosos que conjuntaron sus esfuerzos para elaborar una Iniciativa de Ley de Acceso a la Información que entró en vigor el 12 de junio de 2003 con el nombre de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información;

Que en el Estado de Quintana Roo, el 31 de Mayo del 2004 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la que se define al derecho de la información como la facultad de los ciudadanos quintanarroenses y personas morales que tengan su domicilio fiscal en la entidad, de allegarse y tomar conocimiento de la información que generen, administren o resguarden los sujetos obligados, entendiéndose como tales a los Titulares de los Poderes Públicos Estatales, Municipales o cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal, así como de los órganos autónomos;

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo tiene por objeto: Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los Sujetos Obligados; contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático; optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones conforme a los estándares democráticos internacionales; garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Estado; garantizar y transparentar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados, aplicando el principio democrático; mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos; y contribuir a la democratización de la sociedad quintanarroense y la plena vigencia del Estado de Derecho;

Que de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, deriva la creación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, como un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información, proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados, y coadyuvar en la formación de la cultura de la transparencia y el derecho a la información, por lo que se trata de un órgano ciudadanizado que se encarga de garantizar el ejercicio, disfrute, promoción, difusión e investigación del derecho de acceso a la información;

Que en el ejercicio del derecho al acceso de la información en Quintana Roo, se parte del principio de que toda la información que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o se encuentre en posesión de los Titulares de los Poderes Públicos Estatales, Municipales o cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal, así como de los órganos autónomos, es pública, por lo que para su acceso no es necesario acreditar el interés jurídico, ni fundar o motivar la solicitud y su ejercicio no tendrá más límite que el tratarse de una información clasificada como reservada o confidencial, de conformidad a lo establecido en la Ley y reglamentos respectivos;

Que con el propósito de desarrollar el objeto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, se establece la creación de las Unidades de Vinculación, las cuales serán el enlace entre los Titulares de los Poderes Públicos Estatales, Municipales o cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal, así como de los órganos autónomos que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o se encuentre en posesión de información pública y los solicitantes, y serán las responsables de entregar o negar la información;

Las Unidades de Vinculación a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Recabar y difundir la siguiente información pública, a través del Internet:

- a) Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares, manuales de organización y demás normas que les resulten aplicables;
- b) Su estructura orgánica y las atribuciones por Unidad de Vinculación y la normatividad que las rige;
- c) El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, incluyendo su domicilio postal, dirección electrónica y teléfonos;
- d) La remuneración mensual por puesto, incluyendo el sistema de compensación; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- e) El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Vinculación donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- f) Las metas y objetivos de sus programas, así como los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- g) Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- h) El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;

- i)** Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
 - j)** Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
 - k)** Las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
 - l)** Los resultados finales de las auditorias que se practiquen a los Sujetos Obligados;
 - m)** Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
 - n)** El padrón de bienes muebles e inmuebles;
 - o)** Los contratos de obra pública, su monto, fecha de convocatoria y licitación, y a quien le fueron asignados, independientemente de si se trata de licitación o invitación restringida de acuerdo a la ley de la materia;
 - p)** Los informes o equivalentes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados, incluyendo los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
 - q)** Las iniciativas de ley que se presenten en el Congreso del Estado;
 - r)** Los balances generales y el estado financiero, respetando la autonomía de los Sujetos Obligados;
 - s)** El origen y monto de los ingresos mensuales de los fondos auxiliares especiales que tuviesen o llegasen a tener los Sujetos Obligados, así como la aplicación de los mismos; y
 - t)** La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- VIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

- X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI. 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;
- XII. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información;
- XIII. Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas; y
- XIV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública.

Que los Titulares de los Sujetos Obligados, conjuntamente con los Titulares de las Unidades de Vinculación, serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley, los lineamientos expedidos por el Instituto y los ordenamientos reglamentarios u análogos;

Que para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo se entiende por información reservada: la que comprometa la seguridad del Estado o de los Municipios; la que ponga en riesgo la seguridad pública; la que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares; la que dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o los Municipios; la que lesione los procesos de negociación de los sujetos obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial del interés público; la información de estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o de los Municipios, o suponga un riesgo para su realización; los expedientes judiciales o administrativos. Serán públicos los expedientes electorales; los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos. Será pública la resolución definitiva; la que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva; la contenida en las auditorías realizadas por los Órganos de Fiscalización o de Control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías; la que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos; la referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información ya no será reservada; los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de cargos, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, que por disposición de ley deban ser sustentados, así como la información que estos hayan proporcionado con este motivo; la que genere una ventaja personal indebida en perjuicio de alguien; la que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada; los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta que celebren el Congreso del Estado o cualquiera de sus Órganos. La resolución final, con su fundamento y motivación es pública, siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales; los asuntos que el Poder Judicial determine, de acuerdo con su Ley Orgánica tenga el carácter de reservada. La resolución final podrá ser pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales; los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta del Ayuntamiento. La resolución final, con su fundamentación y motivación es pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales; la contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia; los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal; y cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades;

Que la información clasificada como reservada conservará dicha calidad hasta por siete años por lo que no podrá ser otorgada a los solicitantes, aunque dicho plazo podrá ser motivo de ampliación hasta por 10 años más a solicitud de los sujetos obligados y por acuerdo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, pudiendo existir una ampliación de reserva hasta por 10 años más ante una segunda solicitud;

Que se clasifica como información confidencial: los datos personales; la entregada por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó; la información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la información patrimonial que los servidores públicos declaren en los términos de la ley de la materia, salvo que los declarantes autoricen su divulgación; a que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y la que por mandato expreso de una ley sea considerada confidencial o secreta, la cual no podrá ser otorgada a los solicitantes;

Que atendiendo a los principios y atribuciones antes señaladas, los Titulares de los Poderes Públicos Estatales, Municipales o cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal, así como de los órganos autónomos que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o se encuentre en posesión de información pública, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, las Unidades de Vinculación, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, proveyendo lo necesario para instituir el Servicio Civil de Carrera en las Unidades de Vinculación de los sujetos obligados;

Que el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, establece que los sujetos obligados deberán expedir la normatividad necesaria y establecer la Unidades de Vinculación a más tardar el 31 de Enero del 2005, es dado que durante el periodo constitucional de 2002-2005 en el Municipio de Benito Juárez no fueron implementados tales requerimientos, se hace ineludible la obligación de cumplimentar, aunque extemporáneamente, tales extremos a efecto de difundir la instalación de la Unidad de Vinculación, y garantizar con ello el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos quintanarroenses y, personas morales mexicanas con domicilio fiscal en la entidad a partir del 31 de julio del 2005, tal como lo establece el Artículo Sexto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, así como autorizar en términos del artículo 18 de la citada Ley al Ciudadano Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo a fin de que suscriba los convenios de colaboración con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, a fin de capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente,

Por lo que tiene ha bien someter a la consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- 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.

SEGUNDO.- Se aprueba la afectación de partida presupuestal necesaria con cargo al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2005 para la implementación de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO.- En términos del artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, se autoriza al Ciudadano Licenciado Francisco Antonio Alor Quezada, Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo a fin de que suscriba los convenios de colaboración con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Quintana Roo, a fin de capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente

CUARTO.- Se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

EL 20 DE JULIO DEL 2005

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto garantizar el acceso de toda persona a la información pública que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o se encuentre en posesión de los miembros del Ayuntamiento, titulares de la Administración Pública Municipal, ya sea centralizada, desconcentrada, descentralizada, paramunicipal o fideicomisos públicos municipales.

Artículo 2.- Toda la información a que se refiere este Reglamento, es pública, y los particulares tendrán acceso a la misma conforme a lo establecido por éste.

Artículo 3.- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, no es necesario acreditar interés jurídico, ni fundar o motivar la solicitud; y su ejercicio no tendrá más límite que el dispuesto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y el presente Reglamento.

Artículo 4.- Los miembros del Ayuntamiento, titulares de la Administración Pública Municipal, ya sea centralizada, desconcentrada, descentralizada, paramunicipal o fideicomisos públicos deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública.

En la interpretación de este Reglamento, especialmente cuando se determine la calidad de reservada o confidencial de una información, se deberá favorecer el principio de publicidad de la misma.

Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. CIUDADANO:** La persona física que posea la ciudadanía quintanarroense.

- II. **DATOS PERSONALES:** La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad.
- III. **DERECHO A LA INFORMACIÓN:** La facultad de los ciudadanos quintanarroenses y personas morales que tengan su domicilio fiscal en la entidad, de allegarse y tomar conocimiento de la información que generen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.
- IV. **DOCUMENTOS:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro derivado del ejercicio de la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración y que se encuentren en cualquier medio escrito, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- V. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados y la que con tal carácter se establezca en la Ley y en el presente Reglamento.
- VI. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.
- VII. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** La contenida en los documentos y/o instrumentos, que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.
- VIII. **INSTITUTO:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.
- IX. **INTERÉS PÚBLICO:** Es la valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y análisis de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática.
- X. **LEY:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- XI. **MUNICIPIO:** Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XII. **PERSONA:** Las personas físicas o morales constituidas de acuerdo a las leyes mexicanas.
- XIII. **REGLAMENTO.-** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XIV. **SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión para los Ayuntamientos y en la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paramunicipal o fideicomisos públicos que de aquella dimane. Independientemente de que el encargo lo detente por elección popular, asignación o designación legal, o bien por contratación.
- XV. **SUJETOS OBLIGADOS:** Los miembros del Ayuntamiento, titulares de la Administración Pública Municipal, ya sea centralizada, desconcentrada, descentralizada, paramunicipal o fideicomisos públicos municipales.

XVI. UNIDAD DE VINCULACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO: El órgano municipal que posee y administra la información pública.

Artículo 6.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los Sujetos Obligados;
- III. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- IV. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones conforme a los estándares democráticos internacionales;
- V. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Ayuntamiento;
- VI. Garantizar y transparentar la protección de los datos personales en poder de los Sujetos Obligados;
- VII. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, aplicando el principio democrático;
- VIII. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos; y
- IX. Contribuir a la democratización de la sociedad quintanarroense y la plena vigencia del estado de derecho.

Artículo 7.- La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información estará a cargo de un Titular denominado Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información, quien durará en su cargo tres años, y será responsable de la atención de las solicitudes de información que formulen las personas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 8.- Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la transparencia de la información conforme a lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial prevista en la Ley y en este Reglamento.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito, y a obtener por cualquier medio, la reproducción de los documentos en que se contenga.

La obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. La información se proporcionará en el estado en que se encuentre.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, los servidores públicos serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos relativos.

A efecto de salvaguardar los archivos, registros y, en general, toda la información originalmente plasmada en papel y que obra en posesión de los Sujetos Obligados, ésta deberá ser digitalizada.

Artículo 9.- Los Sujetos Obligados deberán realizar actualizaciones de manera permanente de la información a que se refiere el presente capítulo. Para tal efecto, el Instituto expedirá las normas de operación y lineamientos pertinentes, con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita de la información general y de la difundida de oficio por los Sujetos Obligados.

Artículo 10.- Cada Sujeto Obligado deberá sistematizar la información para facilitar el acceso de las personas a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en internet.

De igual manera, tienen la obligación de proveer la información actualizada contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión o bajo su control.

En las oficinas de los Sujetos Obligados, así como en los archivos públicos a cargo del Municipio, se preverá la instalación de un mínimo equipo de cómputo que facilite el acceso a la información básica, garantizada en este capítulo.

Artículo 11.- En cada reunión de los Sujetos Obligados en que se discutan y adopten decisiones públicas, deberá levantarse una minuta que deberá preservarse en los archivos oficiales.

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Artículo 13.- Antes de que termine el primer bimestre de cada año, todos los Sujetos Obligados deberán presentar al Instituto, un informe correspondiente al año anterior.

Dicho informe deberá incluir: el número de solicitudes de información presentadas a dicha entidad y la información objeto de las mismas; la cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes; las prórrogas por circunstancias excepcionales; el tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; la cantidad de resoluciones tomadas por dicha entidad, denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

Artículo 14.- Los Sujetos Obligados, a través de internet, pondrán a disposición del público y actualizarán la información pública siguiente:

- I. Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares, manuales de organización y demás normas que les resulten aplicables;
- II. Su estructura orgánica;

- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, incluyendo su domicilio postal, dirección electrónica y teléfonos;
- IV. La remuneración mensual por puesto, incluyendo el sistema de compensación; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- V. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- VI. Las metas y objetivos de sus programas, así como los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- VII. Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII. El monto del presupuesto asignado a cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, además informará sobre su situación financiera y su deuda pública;
- IX. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI. Las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
- XII. Los resultados finales de las auditorías que se practiquen a los Sujetos Obligados;
- XIII. Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV. El padrón de bienes muebles e inmuebles;
- XV. Los contratos de obra pública, su monto, fecha de convocatoria y licitación, y a quien le fueron asignados, independientemente de si se trata de licitación o invitación restringida de acuerdo a la ley de la materia;
- XVI. Los informes o equivalentes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados, incluyendo los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVII. Las iniciativas de ley que se presenten en el Congreso del Estado, así como los reglamentos, acuerdos y circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general aprobados por el Ayuntamiento;
- XVIII. Los balances generales y el estado financiero de los Sujetos Obligados;
- XIX. El origen y monto de los ingresos mensuales de los fondos auxiliares especiales que tuviesen o llegasen a tener los Sujetos Obligados, así como la aplicación de los mismos, y

- XX. La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

Artículo 15.- Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá rendirse precisando:

- I. Nombre o razón social del titular;
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
- III. Vigencia.

Artículo 16.- Tratándose de obra pública que ejecute cualquier sujeto obligado, por administración directa, la información a rendir deberá precisar:

- I. El desglose del monto total por concepto de lo ejercido en la misma;
- II. El lugar;
- III. El plazo de ejecución;
- IV. La identificación del órgano público ordenador o responsable de la obra; y
- V. Mecanismos de vigilancia y/o supervisión de la sociedad civil.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN CULTURAL DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 17.- Los Sujetos Obligados, deberán suscribir convenios de colaboración con el Instituto, a fin de capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 18.- El Ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, mediante las figuras de la Información Reservada y Confidencial.

Artículo 19.- Es información reservada, para los efectos de este Reglamento:

- I. La que comprometa la seguridad del Estado o del Municipio;
- II. La que ponga en riesgo la seguridad pública;
- III. La que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares;
- IV. La que dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o del Municipio;
- V. La que lesione los procesos de negociación de los Sujetos Obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial al interés público;

- VI. La información de estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o del Municipio, o suponga un riesgo para su realización;
- VII. Los expedientes administrativos. Serán públicos los expedientes electorales;
- VIII. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos. Será pública la resolución definitiva;
- IX. La que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- X. La contenida en las auditorías realizadas por los Órganos de Fiscalización o de Control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías;
- XI. La que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos;
- XII. La referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información ya no será reservada;
- XIII. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de cargos, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, que por disposición de ley deban ser sustentados, así como la información que estos hayan proporcionado con este motivo;
- XIV. La que genere una ventaja personal indebida en perjuicio de alguien;
- XV. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada;
- XVI. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta que celebren el Ayuntamiento o cualquiera de sus Comisiones. La resolución final, con su fundamento y motivación es pública, siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;
- XVII. La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia;
- XVIII. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal; y
- XIX. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades;

Artículo 20.- Los Titulares de los Sujetos Obligados, conjuntamente con el Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en la Ley, los lineamientos expedidos por el Instituto y los ordenamientos reglamentarios u análogos.

Artículo 21.- Los Sujetos Obligados por conducto de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo elaborará semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. El índice contendrá la fecha de su clasificación y el plazo de reserva. En ningún caso dicho índice será considerado como información reservada.

El Titular de cada dependencia o entidad pública, deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados. En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

Artículo 22.- Los Sujetos Obligados serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá estar fundado y razonado en que:

- I. La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley y en este Reglamento;
- II. La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la Ley o el presente Reglamento; o
- III. El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

El acuerdo que clasifique la información como reservada o confidencial, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 23.- La clasificación de la información como reservada, deberá indicar: la fuente de la información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación.

Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

Artículo 24.- La información clasificada como reservada según el artículo anterior, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de siete años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

El Instituto a solicitud de los Sujetos Obligados podrá acordar la ampliación del período de reserva hasta por diez años, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Excepcionalmente, en casos de gran importancia, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Instituto la ampliación del segundo período de reserva hasta por diez años, siempre y cuando justifiquen la existencia de los supuestos que la originaron.

Artículo 25.- Se clasifica como información confidencial:

- I. Los datos personales;
- II. La entrega por los particulares a los Sujetos Obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

- III. La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. La información patrimonial que los servidores públicos declaren en los términos de la ley de la materia, salvo que los declarantes autoricen su divulgación;
- V. La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y
- VI. La que por mandato expreso de una ley sea considerada confidencial o secreta.

Artículo 26.- Cuando los particulares entreguen a los Sujetos Obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar si autorizan o no, que se proporcionen junto con la demás información en donde se encuentren, en caso de ser solicitados. A falta de autorización expresa, se entenderá como no autorizado la difusión de los mismos.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 27.- Los Sujetos Obligados que posean por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, quien mantendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales, a partir de la información que estos les proporcionen.

Artículo 28.- Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, previa acreditación, que les proporcionen sus datos personales que obren en un sistema de datos personales bajo su administración. Aquélla deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables. No obstante, si la misma persona realiza una nueva solicitud respecto del mismo sistema de datos personales en un período menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 del presente ordenamiento.

Artículo 29.- Los Sujetos Obligados serán responsables de la debida protección de los datos personales que se encuentren en sus archivos, por lo que deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos encargados para tal efecto;
- II. Utilizar los datos personales sólo cuando estos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Informar a los individuos el propósito por el cual se recaban sus datos personales;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados. Para ello deberán sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos o incompletos, y

- V. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 30.- Los Sujetos Obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los individuos a que haga referencia la información pública.

Artículo 31.- No se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos personales para proporcionarlos en los siguientes casos:

I. Cuando en situaciones de urgencia, peligre la vida o la integridad personal y se requieran para la prestación de asistencia en salud;

II. Cuando se entreguen por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la ley. En estos casos los Sujetos Obligados entregarán la información de tal manera que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a que se refieran;

III. Cuando se transmitan entre Sujetos Obligados en términos de las leyes aplicables;

IV. Cuando exista una orden judicial, y

V. Cuando el Sujeto Obligado contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CUOTAS DE ACCESO

Artículo 32.- La búsqueda de información pública que soliciten las personas será gratuita. No obstante, el solicitante cubrirá los gastos propios de su reproducción y entrega, que en todo caso 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.

Los Sujetos Obligados deberán esforzarse por reducir, al máximo, los costos de entrega de información.

TÍTULO SEGUNDO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN

Artículo 33.- La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo será el enlace entre los Sujetos Obligados y el solicitante, ya que es la responsable de entregar o negar la información. Además, realizará todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución.

La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el Artículo 14 del presente ordenamiento;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- VIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI. 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;
- XII. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información, en los términos del Artículo 20 de este Reglamento;
- XIII. Informar semestralmente a los Sujetos Obligados o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas;
- XIV. Los Sujetos Obligados deberán prestarle al Instituto, gratuitamente, el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones, y
- XV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

Artículo 34.- La organización y funcionamiento de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo se establecerá en el Reglamento Interior de la misma, el cual deberá prever la estructura administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

En todo caso, deberá contar al menos con: Un Director General, una Coordinación General, una Jefatura de Informática y Publicación, una Jefatura de Relaciones Interinstitucionales y Difusión y un Jefe de Departamento de Archivo y Control de la Información, que tendrán las facultades y obligaciones que les asigne el Reglamento Interior.

Los titulares de las direcciones y demás órganos que contemple la estructura administrativa de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito

Juárez, Quintana Roo, serán designados por su Titular, en los términos que se establezcan en su Reglamento Interior.

El Reglamento Interior de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de igual forma, deberá instituir el Servicio Civil de Carrera, regido por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, especialización, honradez, lealtad y eficiencia; y establecerá y desarrollará las bases para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal.

Artículo 35.- Para ser Titular de la Unidad de Vinculación 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 por nacimiento, sin tener otra nacionalidad, y ciudadano quintanarroense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- III. Tener más de treinta años de edad;
- IV. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho expedido por la Institución de Educación Superior legalmente facultada para ello, así como la Cédula Profesional, y de manera preferente, estudios de postgrado en Derecho a la Información;
- V. 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;
- VI. No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- VII. Tener residencia en la entidad y vecindad en el municipio, durante los cinco años anteriores a la fecha de designación;
- VIII. No tener, ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato de algún partido político, coalición, o agrupación política mediante convenio de participación, en los cinco años anteriores a la designación;
- IX. 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;
- X. No ser ni haber sido, Gobernador, Secretario de Despacho, Procurador General de Justicia, Subsecretario, Director General en la Administración Pública Estatal, Diputado de la Legislatura del Estado, Miembro de Ayuntamiento y Titulares de los Órganos de la Administración Municipal, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, Magistrado del Tribunal Electoral de Quintana Roo e Integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en los cinco años anteriores a la designación; y
- XI. No ser, ni haber sido ministro de culto religioso, en los últimos cinco años anteriores a la fecha de designación.

Artículo 36.- El Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Ciudadano Presidente Municipal ante quien rendirá protesta de Ley.

El Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión oficial y solo podrán recibir percepciones derivadas de actividades docentes, regalías por derechos de autor o publicaciones, siempre que no se afecte el ejercicio de su función; también podrán ejercer cargos no remunerados en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia.

Artículo 37.- En caso de falta definitiva del El Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, causada por renuncia, destitución, incapacidad física o mental o causa que implique la ausencia de más de cuarenta y cinco días naturales del Titular, se seguirá el mismo procedimiento señalado para **una nueva** designación; en cuyo caso, el designado, concluirá el período de aquel al que sustituya. En todo caso, la vacante deberá ser cubierta en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir de que el Ayuntamiento, tenga conocimiento.

Artículo 38.- Durante el mes de abril de cada año, el Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo rendirá un informe anual de labores y resultados al Ayuntamiento, en el cual se incluirá la descripción de la información remitida por los Sujetos Obligados comprendidos en este Reglamento; el número de asuntos atendidos, así como las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley y de este ordenamiento. El informe anual será difundido con amplitud.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 39.- Cualquier persona o su representante podrán presentar, ante la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos aprobados.

Artículo 40.- La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de no señalar domicilio las notificaciones se realizarán por estrados;
- II. La descripción clara y precisa de la información solicitada;
- III. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y
- IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información, siempre y cuando fuera posible; en todo caso, la información se entregará en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos. En caso de que no dé cumplimiento al requerimiento se desechará su solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 47.

La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal tendrá la obligación de auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en los casos en que el solicitante no sepa leer, ni escribir.

Artículo 41.- La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, será el enlace entre los Sujetos Obligados y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Reglamento. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la dependencia o Sujeto Obligado a fin de facilitar el acceso a la información.

Artículo 42.- Los Sujetos Obligados, considerados en el presente Reglamento, están obligados a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 43.- Los Sujetos Obligados, solo estarán obligados a entregar documentos que ellos generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida, cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso de información, se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero, se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso de que la información solicitada por el particular ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet, o cualquier otro medio, se le hará saber por escrito, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 44.- La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal podrá entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 45.- Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, esta deberá hacer un análisis pormenorizado sobre el caso, para tomar las medidas pertinentes para localizar, en su propio ámbito, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá un acuerdo que confirme la inexistencia del documento solicitado.

Artículo 46.- Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación impresa o electrónica.

Artículo 47.- Toda solicitud de información realizada en los términos del presente Reglamento deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Sujeto Obligado deberá comunicar, tres días antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles.

Artículo 48.- Cumplido el plazo previsto en el artículo anterior, si la solicitud de información no se hubiese satisfecho o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir al Instituto a fin de que requiera al Sujeto Obligado correspondiente la información solicitada en los términos legalmente procedentes.

Cuando no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información, el silencio de la autoridad se entenderá como una negación de acceso a la información, por lo que se configura la negativa ficta.

Artículo 49.- En el caso de que la solicitud sea rechazada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. Esta negativa deberá estar fundada y motivada, con base en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 50.- Los Sujetos Obligados por medio de las Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como una respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar en donde se encuentre la información.

**TÍTULO TERCERO
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

Artículo 51.- Las resoluciones dictadas por el Titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo podrán ser impugnadas por los solicitantes mediante el recurso de revisión.

La Junta de Gobierno del Instituto, conocerá y resolverá con base en el Título Tercero Capítulo Único de la Ley, los recursos de revisión. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Artículo 52.- Para los efectos de este apartado, se considerarán como hábiles todos los días que determine el Reglamento Interior del Instituto como laborables.

Artículo 53.- Los plazos se computarán de conformidad con las reglas siguientes:

- I. Comenzarán a correr al día siguiente en que surta sus efectos la notificación, incluyéndose en ellos el día del vencimiento;
- II. Se contarán solo los días hábiles; y
- III. No correrán en los días en que se suspendan las labores del Instituto.

Artículo 54.- El plazo para la interposición del recurso será dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta.

Artículo 55.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al Instituto;
- II. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal;

- III. Señalar domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en la ciudad donde estuviese el domicilio oficial del Instituto, de lo contrario o de haberse omitido, las notificaciones se realizarán por estrados y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- IV. La Unidad de Vinculación ante la cual se presentó la solicitud y su domicilio;
- V. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto que origina el recurso o la fecha en que se cumplió el plazo para que se configure la negativa ficta;
- VI. El acto o resolución que se recurre y la autoridad responsable del mismo;
- VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
- VIII. Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, acompañar copia de iniciación del trámite;
- IX. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen, debiendo acompañar las documentales con las que cuente; y
- X. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital.

Artículo 56.- El escrito de contestación al recurso deberá contener, cuando menos:

- I. La relación precisa de cada uno de los hechos narrados por la parte actora, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, y
- II. Las razones o fundamentos jurídicos que se estimen pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución de que se trate.

Artículo 57.- La falta de contestación al recurso dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en el, salvo prueba en contrario, siempre que se trate de hechos directamente imputados a los Sujetos Obligados.

Artículo 58.- Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la de posiciones y aquellas que sean contrarias a derecho. En cualquier caso, corresponderá al Consejero Instructor desechar de plano aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso.

Artículo 59.- Las pruebas deberán ofrecerse y rendirse en la audiencia, excepto la documental que podrá presentarse con anterioridad, sin perjuicio de que se haga relación de ella en la propia audiencia y se tenga como recibida en ese acto, aunque no exista gestión expresa del interesado.

Las pruebas testimonial y demás, deberán anunciarse cinco días hábiles antes de la fecha de la audiencia, sin contar esta última ni la de ofrecimiento, exhibiendo copia de los interrogatorios para los testigos y demás elementos que se consideren convenientes, a fin de que las partes puedan repreguntar en la audiencia. En ningún caso se admitirán más de tres testigos por cada hecho.

Artículo 60.- A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, todas las autoridades tienen obligación de expedirles oportunamente las copias o documentos que soliciten y, en caso contrario, pedirán al Consejero Instructor que requiera a los omisos. Si a pesar del requerimiento no se expidieren las copias o documentos, el Consejero Instructor, a petición de parte, hará uso de los medios de apremio y denunciará a la autoridad omisa por desobediencia a su mandato.

Artículo 61.- Las audiencias se celebrarán con o sin la asistencia de las partes o de sus representantes legales. Abierta la audiencia se procederá a recibir, por su orden, las pruebas y los alegatos por escrito de las partes.

Artículo 62.- En todo tiempo, el Consejero Instructor podrá decretar pruebas para mejor proveer, fijando al efecto fecha para su desahogo. Asimismo, el propio Consejero Instructor podrá requerir a las partes para que proporcionen los informes o aclaraciones que estime necesarios para la mejor resolución del asunto.

Artículo 63.- Una vez concluida la audiencia, el Consejero Instructor someterá a la consideración de la Junta de Gobierno del Instituto, el proyecto de resolución respectivo, a más tardar dentro diez días hábiles siguientes.

Artículo 64.- Las resoluciones deberán contener, al menos, lo siguiente:

- I. Los preceptos que la fundamenten;
- II. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos legales que en su caso, se estimaren violados;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla;
- IV. Los puntos resolutivos, y
- V. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación.

Artículo 65.- Las resoluciones del Instituto podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar la decisión del Sujeto Obligado; o
- III. Revocar o modificar las decisiones de los Sujetos Obligados y ordenar a los mismos que proporcionen la información solicitada o los datos personales; que reclasifiquen la información o bien, que modifiquen tales datos.

Artículo 66.- Dictada la resolución, el Consejero Presidente del Instituto ordenará notificarla a las partes, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.

Artículo 67.- Las partes condenadas informarán en el plazo otorgado por la resolución, del cumplimiento de la misma al Consejero Presidente, quien resolverá si aquella ha quedado debidamente cumplida.

Una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia para el cumplimiento de alguna actuación sin que esta se hubiere producido, las partes podrán solicitar al Consejero Presidente que requiera a la obligada para que de inmediato informe sobre su cumplimiento. Si dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de dicho requerimiento la ejecutoria no estuviere cumplida, cuando la naturaleza del acto así lo permita, no se encontrase en vía de ejecución o se tratase de eludir su cumplimiento, el Consejero Presidente denunciará al omiso ante la autoridad que se estime pertinente.

Artículo 68.- Lo dispuesto en el artículo anterior, se entenderá sin perjuicio de que el Consejero Presidente haga cumplir la ejecutoria de que se trate, dictando las providencias que estime necesarias.

Artículo 69.- No podrá archiversse ningún expediente sin que quede cumplida la sentencia o se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

Artículo 70.- El Instituto aplicará, a su prudente arbitrio, los siguientes medios de apremio a quien desacate una resolución o acuerdo que recaigan en el recurso de revisión previsto en esta Ley:

- I. Amonestación; o
- II. Multa equivalente al monto de cincuenta a quinientos días de salario mínimo general diario vigente en el Estado.

Lo anterior, sin detrimento de dar aviso al superior jerárquico para que obligue al servidor público a cumplir sin demora la resolución; y si no tuviere superior jerárquico, el requerimiento se hará nuevamente y en forma directa a éste.

Cuando no se cumpliera la resolución, a pesar del requerimiento a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto procederá a solicitar la destitución del servidor público que incumplió, ante la instancia que corresponda.

En caso de que el incumplimiento sea realizado por una autoridad que goce de fuero constitucional, se procederá conforme a la Ley de la materia.

**TÍTULO CUARTO
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 71.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso o en la difusión de la información pública a que están obligados conforme a la Ley y a este Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información pública no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a la Ley y el presente ordenamiento;
- IV. Clasificar como reservada o confidencial, información pública que no cumple con las características señaladas en la Ley y en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información;
- V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información pública requerida en una solicitud de acceso;
- VII. No proporcionar la información pública cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad de Vinculación o la autoridad correspondiente;

- VIII. La demora injustificada para proporcionar la información pública;
- IX. Proporcionar información falsa; y
- X. Negar la rectificación de los datos o documentos, en los casos en que esta proceda conforme a lo dispuesto por la Ley y el presente ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 72.- A quienes incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo o en otras leyes aplicables.

Lo anterior, sin menoscabo, de la responsabilidad penal en que puedan incurrir.

Artículo 73.- Antes de la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en esta Ley, las autoridades otorgarán la garantía de defensa.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- El ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos quintanarroenses, y personas morales mexicanas con domicilio fiscal en la entidad, se ejercerá a partir del 31 de Julio del 2005.

Tercero.- Se faculta al Ciudadano Presidente Municipal para que realice los ajustes presupuestales que correspondan, a fin de dotar de un presupuesto bastante y suficiente a la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, una vez que haya sido designado el Titular de dicha Unidad por el Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo.

Cuarto.- Se procederá a expedir el Reglamento Interior de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo a más tardar a los treinta días naturales de haber sido publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SALÓN DE SESIONES “20 DE ABRIL” DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CINCO.