



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

ACTA: EN SEGUIMIENTO AL SEXTO PUNTO  
DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2020.  
ASUNTO: POLITICAS DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES.  
FECHA: 24 DE NOVIEMBRE DE 2020

**ACUERDO POR EL CUAL SE EXHORTA A LOS SUJETOS OBLIGADOS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; A LA UTILIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA INSTITUCIONAL PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN OFICIAL COMO MEDIDA COMPLEMENTARIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASI COMO EL USO DE CORRESPONDENCIA OFICIAL ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19).**

Con fundamento en el artículo 60, 61, 62 fracciones IV, X, XI Y XIV, 63 Y 66 IV, VI, IX, XI Y XIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo, **ESTE COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA** se encuentra facultada para expedir las políticas y lineamientos necesarios para garantizar el Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; con el objeto de que la Unidad de Transparencia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; pueda realizar los trámites internos para la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información, Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales, este Comité Municipal de Transparencia establece los procedimientos que asegure la eficacia en el tratamiento de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles, implementar políticas de transparencia proactiva y garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información y rendición de cuentas.

### CONSIDERANDO

Que toda vez que es imperativo tomar medidas que orienten las acciones de la Administración para evitar actos que impliquen la aglomeración de personas, en fecha 24 de marzo de 2020, se publicó el acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19);



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

Que el 27 de marzo de 2020, el presidente de la República, expidió el Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19);

Que el Consejo de Salubridad expidió el acuerdo por el cual se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad por el virus **SARS-CoV2 (COVID-19)**;

Que el 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud público en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo porque se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, en las que se contemplan la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión de ese virus en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad;

Que, mediante la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, se declararon las acciones administrativas y laborales para cumplir y garantizar el correcto desempeño de la facultades y atribuciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; en consideración a la entrada en vigor de la plataforma digital **E- CUN** y **Gobierno Digital** implementado por la Secretaría Técnica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para la transición eficaz y eficiente de la administración pública municipal al entorno digital; es necesario implementar mecanismos que faciliten la continuidad de las actividades y operación de las dependencias y entidades de la administración con el propósito de eficientar el intercambio de la información oficial, sin poner en riesgo a la ciudadanía, incluidos a los servidores públicos; se determina el uso de correos electrónicos institucionales;

Que el Correo Electrónico Institucional se utilizarán preferentemente como medio de notificación de la información oficial entre los servidores públicos de las dependencias y entidades de las Administración Pública, siempre que la ley o cualquier disposición normativa que no exija formalidad distinta en su tratamiento y efectos. Los servidores públicos deberán cerciorarse de la emisión y recepción de la información a través de los correos institucionales de la dependencia y entidades;

Los servidores públicos receptores de la información deberán invariablemente acusar de recibido por el mismo medio electrónico, en tanto que para las autoridades trasmisoras será obligación cerciorarse mediante la recepción del acuse respectivo de que la información enviada fue exitosa. Será obligación del servidor público remitente de la información conservar el acuse de recibo, para los efectos conducentes.



# COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

La información oficial enviada o recibida no debe ser alterada, en todo caso, si se pretende modificar todo o una parte de la misma, se deberá enviar un nuevo correo electrónico precisando si se trata de un alcance o si se deja sin efectos el anterior. El correo electrónico, que se envíe, sustituirá a los oficios que tradicionalmente se han empleado como medio de intercambio de información formal siempre que reúnan las características como membretes, sellos, números consecutivos, firma digital o afín.

A la conclusión del periodo de contingencia, en caso de que los servidores públicos lo consideren necesarios, enviarían oficio a los destinatarios confirmando el carácter formal, de la información remitida por medio electrónico, debiendo identificar los correos electrónicos que fueron enviados durante la emergencia sanitaria. En la aplicación de los presente acuerdos, los servidores públicos, deberán observa lo dispuesto en la Ley General de Archivos, respecto a la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los documentos que integran sus archivos;

Que se entiende por **DOCUMENTO** en términos del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; *“aquellos 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 cuales (...) podrán **estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.**

En términos del artículo 11 y 12 de la citada ley; *“toda la información toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas por lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;*



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

En este sentido se determina que el uso de correos personales de los servidores públicos permite el acceso a este Comité Municipal de Transparencia en términos del artículo 11, 12 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; por el uso oficial de documentación; así mismo se indica posible responsabilidad en términos del artículo 47 fracción V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, en relación con el artículo 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos;

Se determina que el uso de correos institucionales es de uso exclusivo para el desempeño de facultades y atribuciones de los Sujetos Obligados, Unidades Administrativas y Servidores Públicos. Quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales en cualquier modalidad; ateniéndose a las responsabilidades administrativas determinadas en la ley;

Conforme a lo fundado y motivado con anterioridad, este Comité Municipal de Transparencia del Municipio de Benito Juárez, emite los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** – Este **Comité Municipal de Transparencia** podrá acceder y revisar las direcciones electrónicas con dominio **@gmail.com, @hotmail.com, @outlook.com, @yahoo.com, etc.**, a nombre de la dependencia y/o servidor público aun cuando sea un correo de índole personal que los Sujetos Obligados, Unidades Administrativas y Servidores Públicos. utilicen para dar atención y seguimiento de toda información conducente al desempeño de atribuciones conferidas por ley y/o por el uso de correspondencia oficial, en el cumplimiento de sus atribuciones y/o facultades en consideración a lo dispuesto en el artículo 11, 12 y 13 de la LTAIPQROO, en virtud de verificar y corroborar el correcto destino, uso y manejo de información, así como de membretes oficiales.

**SEGUNDO.** - Se les **EXHORTA** a todos los Sujetos Obligados, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada a la utilización de la dirección electrónica institucional, la cual se distingue por el dominio **@cancun.gob.mx**.



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

**TERCERA.** - Se les **EXHORTA** a todos los todos los Sujetos Obligados, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Administración Pública Descentralizada a la utilización de la dirección electrónica institucional, la cual se distingue por el dominio **@cancun.gob.mx** o aquellos que terminen con dominio que infiera la denominación del Sujeto Obligado. Por ejemplo: **@difmunicipal.com** o **@culturaylasartes.com**;

**CUARTO.** - Que el presente acuerdo permita la continuidad de las actividades y operación de las dependencias y entidades de la administración, en materia de intercambio de la información oficial, notificaciones, invitaciones, etc., durante la contingencia **SARS-CoV2 (COVID-19)**, en consideración a la normatividad vigente.

**QUINTO.** - Para el uso de medios electrónicos, mensaje de datos y firma electrónica será aplicable la ley adjetiva y sustantiva para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones normativas vigentes.

**SEXTO.** - Se **RECOMIENDA** a todos los Sujetos Obligados del Municipio de Benito Juárez; que, en caso de no disponer de dirección electrónica institucional, **DEBERÁN SOLICITAR LO CONDUCENTE A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**; señalando el nombre de los servidores públicos que contarán con dichas direcciones electrónicas.

**ASÍ LO ACORDARON, POR UNANIMIDAD, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; EL DIA VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, EN SU OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO EN CURSO.**



# COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

## ATENTAMENTE

### COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

<b>C. Reyna Valdivia Arceo Rosado</b> Contralora Municipal	<b>Presidenta</b>	
<b>M.D. Carla García Rodríguez</b> Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	<b>Secretaria Ejecutiva</b>	
<b>Mtra. Flor Ruíz Cosío</b> Secretaria General del H. Ayuntamiento	<b>Vocal</b>	
<b>Mtro. Hugo Alday Nieto</b> Secretario Técnico del H. Ayuntamiento	<b>Vocal</b>	
<b>Lic. Héctor José Contreras Mercader</b> Oficial Mayor del H. Ayuntamiento	<b>Vocal</b>	

C.c.p.- Archivo/CGR/EZSC/AHC



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

ACTA: EN SEGUIMIENTO AL OCTAVO PUNTO INCISO "D"  
DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2020.  
ASUNTO: POLITICAS DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES.  
FECHA: 24 DE NOVIEMBRE DE 2020

### **ACUERDO POR EL CUAL SE EXHORTA A LOS SUJETOS OBLIGADOS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; A LA IMPLETACION DE LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DATOS PERSONALES SENSIBLES ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19).**

Con fundamento en el artículo 60, 61, 62 fracciones IV, X, XI Y XIV, 63 Y 66 IV, VI, IX, XI Y XIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo, **ESTE COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA** se encuentra facultada para expedir las políticas y lineamientos necesarios para garantizar el Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; en consideración a que la Unidad de Transparencia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; se encuentra facultada para realizar los trámites internos para la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información, Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales, por lo cual propone a este Comité Municipal de Transparencia los procedimientos que asegure la eficacia en el tratamiento de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles que se encuentran en Posesión de los Sujetos Obligados.

### **CONSIDERANDO**

En seguimiento a las atribuciones y facultades previstas en el **artículo 96 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo**; mismo que se cita a continuación:

*II. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de datos personales, en su caso;*

Es necesario realizar un diagnóstico situacional para identificar al personal que podrá regresar a laborar y aquellos que por condiciones de salud se encuentran en situación de vulnerabilidad por el virus **SARS-COV-2 (COVID 19)** en términos de lo establecido.



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

Por lo cual, recabar datos personales de salud, significa recabar datos personales de carácter **sensible** y un mal tratamiento o utilización indebida puede dar origen a discriminación o conllevar un riesgo grave para el titular. Ya que, la información que haga identificable a una persona debe ser protegida contra daño, alteración, acceso o tratamiento no autorizado y garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

### ACUERDOS

**UNICO.** - En este sentido, el Comité Municipal de Transparencia, de conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 95 y 96 fracción I, II, VI y IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo; me permito remitirles las siguientes:

#### RECOMENDACIONES PARA EL TRATAMIENTO ADECUADO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES EN EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES.

- a) Observar los principios de Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Calidad, Proporcionalidad, Información y Responsabilidad, en la elaboración del levantamiento de encuestas o de cualquier otro tipo de documento.
- b) **Principio de información:** Elaborar el Aviso de Privacidad Integral y Simplificado donde se establezcan las finalidades, base, condiciones del tratamiento de los datos personales; el listado de datos personales y datos personales sensibles que serán recabados, apegándose a lo señalado en los artículos 27 y 28 del citado ordenamiento.
- c) **Principio de Proporcionalidad.** Los datos personales sensibles recabados deben ser estrictamente los necesarios para saber si se puede o no llevar a cabo el retorno seguro de los trabajadores. De acuerdo con el Instituto Mexicano de Seguridad Social, son personas vulnerables:
  - Personas con enfermedades del corazón o riñones
  - Enfermedades pulmonares
  - Adultos mayores de 60 años
  - Diabetes no controlada
  - Hipertensión no controlada
  - Sistemas inmunes debilitados

Several handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several initials or marks at the bottom.



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

Por lo anterior, en la elaboración de los Cuestionarios Diagnósticos o cualquier documento en el que recaben datos personales para el retorno, pregúntense si es necesario tener bajo su resguardo, enfermedad exacta o bien, es si este pertenece al grupo vulnerable o no. Evitando poner el abanico de enfermedades para que elija una en específico.

- d) Los datos personales sensibles, serán recabados y tendrán acceso a ellos solo el personal autorizado y deberán ser resguardados bajo estrictas normas de seguridad físicas, técnicas y administrativas.
- e) En términos del artículo 16, para el tratamiento de los Datos Personales Sensibles, el personal de la institución que trate los datos, deberá obtener el consentimiento expreso y escrito del titular, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca.
- f) Los datos personales recopilados, no deben utilizarse para propósitos distintos y mucho menos ser difundidos en ningún medio de comunicación.
- g) Se consideran sensibles de manera enunciativa mas no limitativa, los datos personales que pueden revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos biométricos, preferencia sexual y de género.

**ASÍ LO ACORDARON, POR UNANIMIDAD, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; EL DIA VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, EN SU OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO EN CURSO.**

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

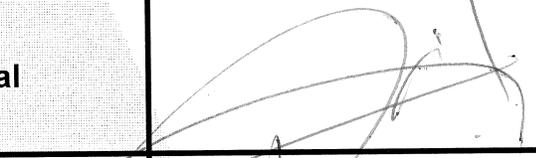
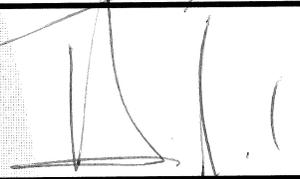
A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.



## COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

ATENTAMENTE

COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

<b>C. Reyna Valdivia Arceo Rosado</b> Contralora Municipal	<b>Presidenta</b>	
<b>M.D. Carla García Rodríguez</b> Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	<b>Secretaria Ejecutiva</b>	
<b>Mtra. Flor Ruíz Cosío</b> Secretaría General del H. Ayuntamiento	<b>Vocal</b>	
<b>Mtro. Hugo Alday Nieto</b> Secretario Técnico del H. Ayuntamiento	<b>Vocal</b>	
<b>Lic. Héctor José Contreras Mercader</b> Oficial Mayor del H. Ayuntamiento	<b>Vocal</b>	

C.c.p.- Archivo/CGR/EZSC/AHC



COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
Sesión: SEPTIMA SESIÓN  
ORDINARIA  
Fecha: 03 DE AGOSTO DE 2020

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA**

En la ciudad de Cancún, Quintana Roo, al 03 de agosto de 2020, reunidos mediante la Plataforma Zoom en consecuencia a la contingencia sanitaria por el COVID-19, conforme a la respectiva convocatoria para celebrar la SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA del Comité de Transparencia y estando presentes los miembros de este órgano colegiado, en uso de la voz, la presidenta del Comité de Transparencia, agradeció la presencia de los integrantes del Comité y decretó iniciada la SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA.

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Pase de lista
- II. Verificación de Quórum Legal.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Se somete para conocimiento y seguimiento de este Comité Municipal de Transparencia el ACT/PLENO/EXT/31/07/20 emitido por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo (IDAIPQROO).
- V. Asuntos Generales
- VI. Clausura

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'J' or 'D', located on the right margin of the page.

A handwritten mark or signature, possibly a stylized 'N' or 'Z', located on the right margin of the page.

A handwritten mark or signature, possibly a stylized 'B' or 'S', located on the right margin of the page.

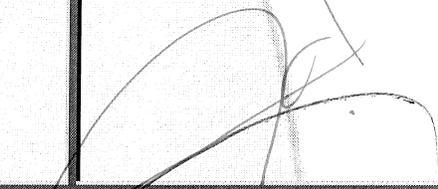
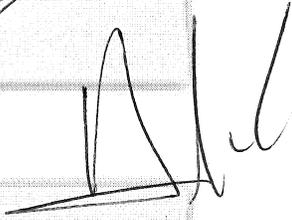
A large, complex handwritten signature or mark, possibly a stylized 'A' or 'L', located on the right margin of the page.



**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA.**

**I. Lista de Asistencia y Declaración de quórum legal.**

La Secretaria Ejecutiva del Comité de Transparencia procedió a pasar lista:

<p><b>C. Reyna Valdivia Arceo Rosado</b>          Contralora Municipal del H.          Ayuntamiento</p>	<p>Presidente</p>	
<p><b>M.D. Carla García Rodríguez</b>          Titular de la Unidad de          Transparencia y Acceso a la          Información Pública</p>	<p>Secretaria          Ejecutiva</p>	
<p><b>C. Issac Janix Alanís</b>          Secretario General del H.          Ayuntamiento</p>	<p>Vocal</p>	
<p><b>Mtro. Hugo Alday Nieto</b>          Secretario Técnico del H.          Ayuntamiento</p>	<p>Vocal</p>	
<p><b>Lic. Héctor José Contreras          Mercader</b>          Oficial Mayor del H.          Ayuntamiento</p>	<p>Vocal</p>	

**II. Verificación de Quórum Legal.**

Se procedió a tomar lista de asistencia y en consecuencia se confirmó que existe el quórum legal requerido y se declara el inicio de la sesión.



### III. Aprobación del orden del día

La Secretaría Ejecutiva, sometió a consideración de los miembros integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Benito Juárez, la aprobación del orden del día, siendo aprobada por unanimidad.

### IV.

Se somete para conocimiento y seguimiento de este Comité Municipal de Transparencia el emitido ACT/PLENO/EXT/31/07/20 por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo (IDAIQROO), mediante el cual se extiende **HASTA EL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2020** la suspensión de los términos, plazos para las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, los Recursos de Revisión respectivos, y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

### ACUERDO IV

En consecuencia, la C. Reyna Valdivia Arceo Rosado presidenta del Comité, sometió a votación de los integrantes del Comité de Transparencia, estando sus integrantes de acuerdo, por lo que de conformidad con los artículos 60, 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y derivado del estudio técnico-jurídico realizado por parte de sus integrantes acuerdan por unanimidad, que en seguimiento a la contingencia sanitaria que impacta los Estados Unidos Mexicanos, a consecuencia del COVID-19, se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección General de la Unidad de Transparencia emitir el respectivo acuerdo para la **EXTENSIÓN DE LA SUSPENSIÓN** de los términos, plazos para las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, los Recursos de Revisión respectivos, y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, en consideración al periodo indicado por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIQROO).



Es menester indicar que este Comité Municipal de Transparencia, EXHORTA a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; a dar atención y respuesta a los requerimientos emitidos por la Unidad de Transparencia en cuestión de acceso a la información, en virtud de que, la ausencia de términos y plazos no significa vulnerar el Derecho al Acceso a la Información al OMITIR dar contestación a la información solicitada.

V. Asuntos Generales

VI. Clausura

A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'J' with a horizontal line extending to the right.

A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'D' with a horizontal line extending to the right.

A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'V' with a horizontal line extending to the right.

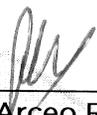
A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'A' with a horizontal line extending to the right.

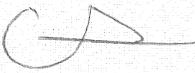
A handwritten mark or signature in the right margin, consisting of a stylized letter 'R' with a horizontal line extending to the right.



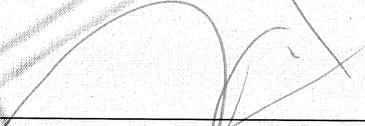
**Cierre del acta de la reunión:**

Al haberse agotado los puntos de que se compone el orden del día de la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, enterados los que participaron de sus responsabilidades y de los alcances administrativos y legales que adquieren, así como de los acuerdos aprobados en la misma, y no habiendo más que hacer constar se dio por concluida, firmando de constancia los que en ella participaron-----

  
C. Reyna Valdivia Arceo Rosada  
Contralor Municipal  
Presidente

  
M.D. Carla García Rodríguez.  
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Secretaria Ejecutiva.

  
C. Issac Janix Alanís  
Secretario General del H. Ayuntamiento  
Vocal

  
Mtro. Hugo Alday Nieto  
Secretario Técnico del H. Ayuntamiento

  
Lic. Héctor José Contreras Mercader  
Oficial Mayor  
Vocal