

# REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN SU NÚM. 107 EXTRAORDINARIO, TOMO III DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2017.

## Capítulo Primero

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**Artículo 2.** El Comité de Transparencia, es un órgano auxiliar del Municipio, que contribuye a la mayor eficacia en la gestión del acceso a la información, con funciones de consulta y propuesta, cuyo objeto es la difusión, salvaguardar el derecho de acceso a la información pública y la protección y respeto de datos personales en poder del Municipio de Solidaridad.

## Capítulo Segundo

### Integración del Comité

**Artículo 3.** El Comité de Transparencia estará integrado por:

- a) El Presidente que será el Secretario General del Municipio de Solidaridad
- b) El Secretario que será el Titular de la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Solidaridad.
- c) Tres Vocales que serán:
  - 1) El Tesorero del Municipio de Solidaridad
  - 2) El Director General de Asuntos Jurídicos del Municipio de Solidaridad
  - 3) El Contralor del Municipio de Solidaridad

Estos Servidores públicos, desempeñarán su función en razón de su cargo, por lo que no recibirán remuneración adicional a la que perciban del Municipio.

**Artículo 4.** Las decisiones del Comité de Transparencia serán adoptadas de forma colegiada, sin que exista preeminencia entre sus integrantes;

teniendo los integrantes, derecho a voz y voto, y el Presidente voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 5.** Los integrantes no podrán nombrar suplentes, por tratarse de un encargo personal, en caso de inasistencia por labores propias de su función, el Presidente Municipal propondrá al funcionario que suplirá la ausencia cuando se presente el caso, debiendo tener un cargo de igual jerarquía al integrante propietario.

### **Capítulo Tercero Funciones del Comité**

**Artículo 6.** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

**I.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

**II.** Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas;

**III.** Aprobar la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, misma que será elaborada por las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, previo pago de los costos de reproducción;

**IV.** Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

**V.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

**VI.** Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;

**VII.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos del Municipio;

- VIII.** Recabar y enviar al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- IX.** Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información debidamente fundado y motivado;
- X.** Supervisar la aplicación y cumplimiento de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Sistema Nacional de Transparencia y por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;
- XI.** Acceder a la información del Municipio de Solidaridad para resolver sobre la clasificación realizada por los titulares de áreas, conforme a la normatividad previamente establecida para tal efecto y para opinar sobre las formas sobre su resguardo o salvaguarda;
- XII.** Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XIII.** Fomentar la cultura de transparencia;
- XIV.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información;
- XV.** Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XVI.** Proponer al Presidente Municipal, la publicación de información adicional a la señalada por el Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, en aras de la transparencia proactiva;
- XVII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o que le instruya el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;

En materia de Protección de Datos Personales, al Comité le corresponde:

- XVIII.** Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales en posesión de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XIX.** Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- XX.** Confirmar, Modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de datos personales, o se niegue por cualquier causa

el ejercicio de alguno de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

**XXI.** Las demás que se desprendan de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o que le instruya el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;

#### **Capítulo Cuarto**

##### **Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Comité**

**Artículo 7.** Los integrantes del Comité tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Asistir a las Sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia;
- II.** Contar con derecho a voz y voto en las sesiones;
- III.** Solicitar al Presidente del Comité la integración de los puntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones;
- IV.** Realizar el estudio preliminar de los asuntos que sean listados en el orden del día de las sesiones;
- V.** Revisar y verificar que los acuerdos que emita el Comité de Transparencia, se realicen en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones de observancia general en materia de transparencia y protección de datos personales que emitan las autoridades competentes;
- VI.** Ejecutar todas las acciones que, determine el Comité de Transparencia;
- VII.** Coordinarse entre sí, en las tareas que les asigne el Comité de Transparencia;
- VIII.** Firmar las actas, acuerdos y demás documentos emanados del Comité de Transparencia, y
- IX.** Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo.

**Artículo 8.** El Presidente, contará con las atribuciones y facultades siguientes:

- I.** Presidir y convocar las Sesiones a través del Secretario del Comité;

- II. Declarar la existencia del Quórum Legal para llevar a cabo las Sesiones;
- III. Conducir las Sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme el orden del día aprobado;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones;
- V. Proponer que las diferencias de opinión sean sustentadas por las partes y sometidas a votación;
- VI. Fungir como escrutador al momento de las votaciones, y
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia.

**Artículo 9.** El Secretario, contará con las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Convocar a las Sesiones del Comité por Instrucción del Presidente;
- III. Preparar el orden del día de los puntos a tratar en las sesiones del Comité Transparencia;
- IV. Verificar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- V. Dar lectura al orden del día, así como a los acuerdos que se hayan tomado en la sesión anterior y en su caso, los avances en su cumplimiento;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión, de los puntos tratados y de los acuerdos tomados, anexando los documentos presentados y analizados en la sesión, así como recabar las firmas correspondientes;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Transparencia;
- VIII. Integrar los expedientes, recabar la información y tramitar la documentación del Comité de Transparencia, así como controlar el archivo y mantenerlo actualizado; y
- IX. Auxiliar al Presidente, en todos los trabajos relativos al Comité Municipal.

**Artículo 10.** Los Vocales desempeñaran las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 7 del presente reglamento.

**Artículo 11.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité de Transparencia tendrá Acceso a la Información Pública que se genere en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Asimismo, los integrantes del Comité están obligados a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

**Artículo 12.** El Comité de Transparencia elaborará anualmente un informe, mismo que será publicado en los medios electrónicos correspondientes y deberá incluir cuando menos:

**I.** Número de solicitudes de acceso a la información y su resultado, solicitantes, fecha de la solicitud, resultado de la solicitud no sólo en término de atendida o reservada, sino exponiendo una síntesis de la información proporcionada;

**II.** Tiempo de respuesta;

**III.** Solicitudes de información no atendidas por reserva de información exponiendo claramente los fundamentos y motivos por los cuales no fue atendida;

**IV.** Anexo de todas las actas de sesión del Comité; y

**V.** Asuntos importantes atendidos por el Comité de Transparencia.

## **Capítulo Quinto De las Sesiones**

**Artículo 13.** Las sesiones del Comité Municipal, se clasifican en ordinarias y extraordinarias; éstas serán convocadas por el Presidente, o a solicitud de los integrantes del Comité de Transparencia en el caso de las extraordinarias, ambas deberán ser notificadas a través del Secretario.

**Artículo 14.** Son Sesiones Ordinarias, aquellas que se celebren en el día que previamente establezca el Comité, en el calendario de sesiones anual que al efecto aprueben, en la primera sesión en la que éste entre en funciones; debiéndose celebrar cuando menos una sesión ordinaria cada dos meses. Los subsiguientes calendarios que regirán para llevar a cabo las sesiones restantes durante el ejercicio de sus funciones, se aprobarán en la última sesión programada en la calendarización anual anterior. Son sesiones extraordinarias, las adicionales a las sesiones ordinarias cuando

se consideren urgentes y necesarias para la atención de asuntos de su competencia. Las sesiones tendrán lugar en las instalaciones del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad.

**Artículo 15.** El Secretario del Comité, emitirá la convocatoria para las sesiones ordinarias, misma que se notificará por escrito con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión, acompañando el orden del día, anexos y cuando proceda, los documentos para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas, a solicitud del Secretario o de cualquiera de los integrantes del Comité de Transparencia, con 6 horas de anticipación a la celebración de la misma, siguiendo el mismo procedimiento que para las sesiones ordinarias.

**Artículo 16.** Los integrantes del Comité Municipal podrán solicitar al Presidente de este cuerpo colegiado, con un mínimo de cuatro días hábiles de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias, la inclusión en el orden del día, de temas o asuntos a tratar, acompañando la documentación que sustente dicha petición.

En las sesiones extraordinarias, sólo podrán tratarse los asuntos previamente incluidos en la convocatoria correspondiente, por lo que no se incluirá el apartado de Asuntos Generales.

**Artículo 17.** Para que el Comité de Transparencia pueda sesionar válidamente, se requerirá el quórum legal y la presencia del Presidente del Comité.

Si el Secretario no asistiere a la sesión, el Presidente determinará de entre los integrantes presentes, a quien se le encomendarán las funciones de Secretario, quien deberá transmitir lo expuesto y acordado en dicha sesión, a la Secretaría del Comité, a fin de que elabore el acta respectiva.

Cuando no exista quórum para las sesiones, éstas se diferirán, por lo que, el Secretario dará aviso por escrito a los ausentes y demás integrantes convocados, indicándoles la hora y lugar para la celebración de la sesión, en segunda convocatoria, la cual se hará válida con el quórum señalado en el párrafo primero de este artículo. Esta segunda convocatoria se emitirá dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha de la sesión cancelada.

**Artículo 18.** Los integrantes del Comité, deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva.

**Artículo 19.** El Presidente del comité, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido;
- III. En general, por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión. Para lo cual el Presidente, deberá indicar el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

**Artículo 20.** Las sesiones ordinarias, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Apertura, lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los puntos a tratar;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 21.** En el orden del día, solamente podrán incluirse los puntos que los integrantes del Comité de Transparencia, consideren importantes y que al efecto aprueben.

**Artículo 22.** Los asuntos a tratar conforme el orden del día, serán desahogados de la manera siguiente:

- I. El presidente otorgará el uso de la palabra al Secretario, para el desahogo de los puntos referidos en el orden del día; e igualmente cuando un integrante del Comité, solicite el uso de la voz para presentar su propuesta



o bien para desarrollar un tema, con la finalidad de que lo detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;

II. El Presidente, preguntará si hay comentarios al respecto del tema a tratar, si los hay se dará el uso de la palabra al o a los integrantes que así lo soliciten; y

III. Agotado el punto anterior, el asunto se someterá a votación.

**Artículo 23.** Los acuerdos y/o resoluciones del Comité, serán válidos cuando se aprueben por la mayoría de los integrantes presentes. La votación de los puntos, se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando el Presidente pregunte por el voto a favor o en contra.

Los integrantes del Comité no podrán abstenerse de votar sobre los temas que se presenten en el seno de este Cuerpo Colegiado, a menos de que exista un interés de cualquiera de los integrantes del Comité, en cuyo caso, éste deberá excusarse de votar, asentando dicha abstención en el acta correspondiente.

**Artículo 24.** De las sesiones realizadas, el Secretario, levantará un acta, en donde se asentarán los acuerdos tomados por el Comité, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los asistentes a la sesión.

**Artículo 25.** Las sesiones serán privadas, sin embargo, el Comité de Transparencia podrá acordar la presencia de invitados a las sesiones, que podrán ser asesores y especialistas con o sin cargo público, que cuenten con la experiencia y conocimientos suficientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a efecto de que contribuyan al buen desarrollo de las políticas de rendición de cuentas y transparencia de los actos de gobierno del Municipio. Los invitados tendrán derecho a voz, sólo por el punto del orden del día para el cual fueron invitados, así como única y exclusivamente para exponer y aportar información, datos, experiencias, criterios y lineamientos, y para aclarar aspectos técnicos y administrativos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité de Transparencia; en ningún caso tendrán derecho de voto.

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Se derogan las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento, subsistiendo las que lo complementen.