

# REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 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.

## TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular y garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo. Este reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para todos los Servidores públicos del Municipio.

Este ordenamiento regula los aspectos formales y procedimientos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.

El presente Reglamento establece los criterios y acciones para la integración de los formatos que contengan la información obligatoria para el portal del Municipio y la plataforma nacional, y que esta información sea oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

En la interpretación y aplicación del Reglamento, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 2.** El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados. Esta información es pública y será accesible a cualquier persona en los

términos y condiciones que se establezcan en este Reglamento; sólo podrá ser clasificada excepcional y temporalmente como reservada por razones de interés público en los términos dispuestos por la Ley.

Todos los Servidores Públicos, las dependencias, entidades y unidades administrativas y organismos descentralizados, que conforman el Gobierno Municipal, están obligados a respetar el ejercicio social del derecho humano de acceso a la información pública, para tal efecto deberán privilegiar el principio de máxima publicidad.

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

**I.- Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

**II.- Áreas:** Las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que cuentan o puedan contar con la información: son aquellas que estén previstas en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

**III.- Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**IV.- Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

**a) Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito

**b) Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios

**c) Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

**d) No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

**e) Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

**f) Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

**g) Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

**h) Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

**i) En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

**j) De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

**V.- Datos Personales:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

**VI.- Derecho de Acceso a la Información Pública:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

**VII.- Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

**VIII.- Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

**IX.- Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento

digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

**X.- Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas con o sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse

**XI.- Igualdad Sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

**XII.- Información:** La contenida en los documentos y expedientes que los sujetos obligados creen, generen, obtengan, adquieran, transformen, administren o conserven por cualquier título y que podrá clasificarse en pública, reservada y confidencial;

**XIII.- Información de Interés Público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

**XIV.- Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;

**XV.- Instituto Nacional:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XVI.- Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

**XVII.- Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**XVIII.- Lineamientos:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

**XIX.- Manual:** El Manual de Procedimientos para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Municipio de Solidaridad;

**XX.- Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**XXI.- Prueba de Daño:** Carga de los sujetos obligados para demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

**XXII.- Prueba de Interés Público:** Carga del Instituto para demostrar con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, que la publicación de la información no lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley;

**XXIII.- Servidores Públicos:** Los señalados en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y en el artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;

**XXIV.- Transparencia:** Práctica democrática de poner a disposición de las personas información pública sin que medie solicitud alguna;

**XXV.- Unidad de Transparencia:** La Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a Información Pública del Municipio de Solidaridad; y

**XXVI.- Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

**Artículo 4.** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca este Reglamento, la Ley General y las demás normas aplicables.

**Artículo 5.** El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, así como por no fundar o motivar la solicitud, ni se limitará por motivos de discapacidad.

El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

**Artículo 6.** A la Unidad de Transparencia del Municipio, le compete la vigilancia, interpretación y evaluación del cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 7.** Los objetivos que se persiguen con este Reglamento, además de los ya establecidos en el artículo 2 de la Ley, son los siguientes:

- I. Privilegiar el principio de máxima publicidad de todos y cada uno de los actos de Gobierno;
- II. Regular los procedimientos, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- III. Establecerlos lineamientos internos en materia de atención ciudadana para facilitar el acceso a la información pública;
- IV. Establecer de manera permanente la rendición de cuentas por parte de la administración pública municipal a los ciudadanos a través de la Unidad de Transparencia de ésta, así como facilitar la evaluación objetiva sobre el desempeño de la administración pública; brindar los elementos necesarios a la ciudadanía para fomentar una participación informada, y
- V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales aportados por los ciudadanos o en posesión de los Sujetos obligados.

**Artículo 8.** El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los gastos propios de la reproducción y entrega que correspondan según los medios utilizados para este fin.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

**Artículo 9.** Las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, deberán actualizar y publicar cada tres meses la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, señaladas en el título sexto de la Ley. Dicho período de actualización y publicación podrá ser distinto, salvo que la misma ley, la Ley general, los lineamientos o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso.

Para la actualización y publicación de la información se estará a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos;
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las dependencias, entidades y unidades administrativas, del Gobierno municipal, colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en el portal de internet y en la plataforma nacional en los tiempos y períodos establecidos en los lineamientos. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;
- III. Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de internet institucional y en la plataforma nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el Administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los lineamientos;
- IV. Será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa y/o área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el título sexto de la Ley;
- V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de internet institucional y la plataforma nacional;
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que las dependencias, entidades y unidades administrativas, del Gobierno municipal, construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de internet y en la plataforma nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias;
- VII. Toda la información publicada de las dependencias, entidades y unidades administrativas, del Gobierno municipal, particularmente en la sección de

transparencia y en la plataforma nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de los usuarios; al igual que aquella información publicada en la plataforma nacional, y

- VIII.** Cuando se requiera la publicación de las fuentes primarias de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización.

**Artículo 10.** La Unidad de Transparencia deberá contar con espacios físicos suficientes y equipados con sistemas de cómputo adecuados, así como con personal capacitado para atender y orientar al público en materia de transparencia y acceso a la información.

**Artículo 11.** La información obligatoria a que se refiere el artículo 91 de la Ley, en las fracciones II (Estructura orgánica); VIII (Remuneración bruta y neta); X (Número total de plazas); XVI (Condiciones generales de trabajo); XXVIII (Resultados de procedimientos de adjudicación y licitación); XXXII (Padrón de proveedores); será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Oficialía Mayor, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 12.** La información obligatoria a que se refiere el artículo 91 de la Ley, en las fracciones XII (versión pública de las declaraciones patrimoniales); XVIII (Sanciones administrativas); XXIV (Resultado de auditorías); XLVIII (los nombres con fotografías de los inspectores), será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Contraloría Municipal, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 13.** La información obligatoria a que se refiere los artículos 91, en las fracciones XV (Programas de Subsidios); XXI (Información financiera); XXII (Deuda pública); XXV Estados financieros); XLIII (Ingresos recibidos); XLVIII (Los nombres con fotografías de los inspectores) y artículo 93 fracción I incisos B y M (Presupuesto de egresos) de la Ley; será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Tesorería Municipal, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 14.** La información obligatoria a que se refiere los artículos 91 en las fracciones XXXI (Informe de avances programáticos); XL (Evaluaciones y encuestas); XLIII (Ingresos recibidos), y 93 fracción I inciso A; de la Ley, será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Dirección General de Planeación, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 15.** La información obligatoria a que se refiere a los artículos 91 fracción I (Marco normativo); XXXV (Recomendaciones de derechos humanos); XLVIII (Los nombres con fotografías de los inspectores) y artículo 93 de la Ley, en la fracción II inciso B (Actas de sesiones), será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Secretaría General, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 16.** La información obligatoria a que se refiere los artículos 91 fracción XXVIII (Resultados de procedimientos de adjudicación y licitación); XXXII (Padrón de Contratistas); XLVIII (Los nombres con fotografías de los inspectores), y 93 fracción I incisos F, H y K de la Ley, (Información de los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico), será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Dirección General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 17.** La información obligatoria a que se refiere los artículos 91 fracción XXXV (Recomendaciones de derechos humanos) y 93 fracción I inciso J de la Ley, será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 18.** La información obligatoria a que se refiere al artículo 91 fracciones XIII (Domicilio de la unidad); XXXIX (Actas y resoluciones del Comité de Transparencia) de la Ley, será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Unidad de Transparencia, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 19.** La información obligatoria a que se refiere al artículo 91 fracciones XV (Programas de subsidios); XLVIII (Los nombres con fotografías de los inspectores) de la Ley; será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Dirección General de Desarrollo Social, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 20.** La información obligatoria a que se refiere los artículos 91 fracción XLVIII (Los nombres con fotografías de los inspectores) y 93 fracción I inciso P de la Ley; será actualizada e incorporada a la plataforma nacional por la Dirección General de Protección Civil, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 21.-** La información obligatoria a que se refiere al artículo 91 fracciones XXVII (Permisos, licencias o autorizaciones); XLVIII (los nombres con fotografías de los inspectores) de la Ley; será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Dirección General de Desarrollo Económico, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 22.** La información obligatoria a que se refiere al artículo 91 fracciones XXVII (Contratos); XLIV (donaciones hechos a terceros) de la Ley; será actualizada e incorporada al portal de internet y plataforma nacional, por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, o por el área de la administración pública municipal que tenga a su cargo dicho procedimiento,

previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos.

**Artículo 23.-** Todas las unidades administrativas del Gobierno municipal deberán cumplir con la actualización e incorporación a plataforma nacional relativa a los artículos 91 y 93 de la ley, de acuerdo a su ámbito de competencia, previa supervisión, por parte de la Unidad de Transparencia, de cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos, exceptuando las fracciones específicas señaladas en los artículos precedentes.

**Artículo 24.** Transparencia proactiva: los objetivos principales de la política de transparencia proactiva son promover la reutilización de la información gubernamental, por parte de los diferentes públicos a los que vaya dirigida, a través de su publicación de manera accesible, usable, manipulable y transformable, así como la difusión de la misma. En este sentido, los esfuerzos están dirigidos a promover un círculo virtuoso, en donde el Instituto o el Municipio identifique cual información considera relevante el público a través de diversas metodologías, los generadores de la misma la publican proactivamente y la sociedad y el mercado la reutilizan agregando valor a esta información.

## **CAPÍTULO SEGUNDO CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 25.** La clasificación de la información es el proceso mediante el cual, los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, determinan que la información en su poder, actualiza el supuesto de reserva o confidencialidad, de conformidad a lo establecido por el título séptimo de la Ley.

El Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información cuando se niegue el acceso a la información.

Para motivar la clasificación de la información se deberá señalar las razones, motivos o circunstancias que llevaron al titular de la dependencia, entidad y unidad administrativa, que conforma el Gobierno municipal, determinar que la información en su poder, actualiza el supuesto de reserva o confidencialidad. Además de aplicar una prueba de daño de conformidad a lo establecido por el artículo 125 de la Ley.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

**Artículo 26.**La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique:

- a) La fecha de la sesión del Comité de Transparencia donde se confirmó la clasificación,
- b) El nombre del área,
- c) La palabra: reservada o confidencial,
- d) Las partes o secciones reservadas o confidenciales,
- e) El fundamento legal,
- f) El período de reserva, y
- g) La rúbrica del titular del área.

**Artículo 27.**Para efectos de atender una solicitud y cuando el documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando la clasificación, previa autorización del Comité de Transparencia y pago de los costos cuando sea el caso.

**Artículo 28.**No se podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información reservada; ya que la clasificación de la información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 29.**Como información reservada podrá clasificarse aquella información cuya publicación:

- I.** Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable; se compromete la seguridad pública, entre otros, al poner en peligro las funciones a cargo de la Federación, Estado y Municipio tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud la integridad y ejercicio de las personas, así como el mantenimiento del orden público; se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer la coordinación en materia de seguridad pública. De igual forma se considerará como reservada aquella información que revele datos estratégicos, de tecnología, de sistemas de comunicación y capacidad de reacción, entre otros;
- II.** Menoscabe, entorpezca u obstaculice la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales, entendiéndose como negociaciones internacionales el diálogo entre las autoridades mexicanas y representantes de otros Estados u organismos internacionales;
- III.** Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física; donde deberá acreditarse el vínculo entre la persona física y la información que lo ponga en peligro;
- IV.** Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditorías relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuyentes;
- V.** Obstruya la prevención o persecución de delitos; al obstaculizar las acciones implementadas por las autoridades para evitar su comisión, menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos;
- VI.** Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada; para tal efecto se deberá acreditar lo siguiente:
  - a)** La existencia de un proceso deliberativo en curso, precisando la fecha de inicio,
  - b)** Que la información consista en opiniones, recomendaciones o puntos de vista de los servidores públicos que participan en el proceso deliberativo,
  - c)** Que la información se encuentra relacionada, de manera directa, con el proceso deliberativo, y
  - d)** Que con su difusión se pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación, determinación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación;

**VII.** Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado resolución administrativa, para lo cual deberán acreditarse los siguientes supuestos:

- a)** La existencia de un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite, y
- b)** Que la información se refiera a actuaciones, diligencias y constancias propias del procedimiento de responsabilidad;

**VIII.** Afecte los derechos del debido proceso, al actualizarse los siguientes elementos:

- a)** La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite,
- b)** Que el sujeto obligado sea parte en el procedimiento,
- c)** Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso, y
- d)** Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso;

**IX.** Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado, siempre y cuando se acredite lo siguiente:

- a)** La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite, y
- b)** Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.

Se considera procedimiento seguido en forma de juicio a aquel que formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurren lo siguientes elementos:

1.-Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia.

2.- Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento;

**X.** Se entregue al Estado o Municipio con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional; para determinar que la información ha sido entregada con ese carácter se debe de acreditar lo siguiente:

- a) Que existen datos ciertos y verificables que demuestren la voluntad expresa e inequívoca de que la información proporcionada, sea considerada como confidencial;
- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, formando parte de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que resulte de la etapa de investigación, durante la cual se reúnen los indicios para el esclarecimiento de los hechos y en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio o no de la acción contra el imputado y la reparación del daño; y
- XII. La que por mandato expreso de una Ley sea considerada como reservada, siempre y cuando no contravenga la Ley General; para la actualización de este supuesto se deberá fundar y motivar la clasificación de la información, señalando de manera específica el supuesto normativo que expresamente le otorga ese carácter.

Todas las causales de reserva previstas en este artículo se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño, a fin de que el Comité de Transparencia cuente con los elementos suficientes para su confirmación, modificación o revocación.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 30.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Artículo 31.** Para que los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, puedan permitir el acceso a información confidencial, requieren el consentimiento de los particulares titulares de la información.

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

- a) La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público,
- b) Por Ley tengan el carácter de pública;
- c) Exista una orden judicial, y
- d) En los casos que así lo prevea la Ley y la Ley General.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 32.** Los datos de carácter personal en poder de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, constituyen información confidencial, por lo que no podrán ser objeto de divulgación y su acceso estará vedado a toda persona distinta del titular de la información.

**Artículo 33.** El titular de los datos personales tiene derecho a:

- I. Conocer, actualizar y completar su información contenida en bancos de datos y en archivos de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal;
- II. Obtener la corrección o supresión de su información archivada cuando ésta sea incorrecta o cuando los registros sean ilícitos o injustificados;
- III. Solicitar a la Unidad de Transparencia que se abstengan de otorgar o difundir información que esté protegida por el derecho a la confidencialidad; y
- IV. Conocer los destinatarios de la información cuando ésta sea entregada, así como las razones que motivaron su requerimiento.

**Artículo 34.** Los servidores públicos que intervengan en cualquier etapa del procesamiento de datos personales tienen el deber de secrecía y sigilo respecto de los mismos.

**Artículo 35.** En tanto no se expida la Ley estatal en materia de datos personales, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS CUOTAS DE ACCESO**

**Artículo 36.** En caso de existir costos para obtener la información, deberá cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

- II. El costo de envío, en su caso; y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples.

**Artículo 37.** Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley de Hacienda del Municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 38.** Los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Municipio, siempre y cuando no se dé respuesta a una solicitud de información dentro de los plazos previstos en la Ley y en caso de que proceda el acceso.

### **TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIDAD DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 39.** La Unidad de Transparencia es el enlace entre las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal y el solicitante, siendo responsable de la atención de las solicitudes de información y gozará de autonomía de gestión para cumplir con sus funciones y las disposiciones de la Ley.

**Artículo 40.** El responsable de la Unidad de Transparencia será designado por el Presidente Municipal y de quien dependerá directamente.

**Artículo 41.** La Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refieren los capítulos II, III y IV del título sexto de la Ley, así como verificar que las áreas la actualicen periódicamente, de conformidad a lo establecido por el numeral décimo de los Lineamientos;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto por la Ley;
- III. Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

- VI.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.** Llevar un registro y actualizarlo mensualmente con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI.** Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;
- XII.** Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública;
- XIII.** Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIV.** Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública;
- XV.** Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información; así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de la información pública;
- XVI.** Proponer al titular del sujeto obligado, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas, que pudieran auxiliar en la entrega de respuestas a solicitudes de información en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;
- XVII.** Hacer del conocimiento de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XVIII.** Compilar los índices de expedientes clasificados como reservados y actualizados de forma semestral; y
- XIX.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o que le señale la Presidencia Municipal.

En materia de protección de datos personales, a la Unidad de Transparencia le corresponde:

- XX.** Auxiliar y orientar a las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, en lo que requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XXI.** Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XXII.** Establecer los mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su Titular o su representante debidamente acreditado;

**XXIII.** Informar al Titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base a las disposiciones normativas aplicables; y

**XXIV.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan 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.

**Artículo 42.** Cuando las áreas de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, se negaren a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que ordene realizar sin demás las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 43.** El Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, integrará el Comité de Transparencia, siendo éste un órgano colegiado y conformado por el número impar de 5 integrantes.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí. Tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

**Artículo 44.** El Comité de Transparencia, adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Los integrantes del Comité de Transparencia, tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.

**Artículo 45.** 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 fundamentada 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 favor 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 TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 46.** La Unidad de Transparencia deberá garantizar la medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes y deberá apoyar al solicitante a la elaboración de las mismas, especialmente cuando el interesado no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable.

**Artículo 47.** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá presentar solicitud o solicitudes de información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina designada para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 48.** Tratándose de solicitudes de acceso a la información mediante Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar acuse de recibo al solicitante, en el que se indique fecha de recepción, folio y plazos de respuesta.

Las solicitudes de información pueden presentarse:

- a) Por escrito,
- b) En forma verbal, de manera oral y directa, ante la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada por el responsable de la Unidad en el formato respectivo,
- c) Por telégrafo,
- d) Por medios electrónicos, y

- e) Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 49.** Para presentar una solicitud de acceso a la información se necesita:

- I. Nombre, o en su caso, los datos generales de su representante, tratándose de personas morales, su denominación; así como el nombre y datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización y
- V. La modalidad en que prefiere se otorgue el acceso a la información. La cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluido los electrónicos.

**Artículo 50.** Las notificaciones de las solicitudes de acceso a la información se realizarán, en los medios y formas señalados por los solicitantes.

Cuando la solicitud se realice mediante Plataforma Nacional se entenderá que las notificaciones se realizarán por esta vía, salvo que el usuario señale un medio distinto.

Cuando las solicitudes se realicen por otros medios y no se proporcione medio o domicilio para recibir las notificaciones, éstas se realizarán por estrados.

Los términos de las notificaciones comenzarán a correr al día siguiente de que se realice la notificación.

**Artículo 51.** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez, y dentro de un plazo que no podrá exceder de 5 días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

**Artículo 52.** La Unidad de Transparencia garantizará que las solicitudes sean turnadas a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y

funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable.

**Artículo 53.** Las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste.

La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, cuando sea materialmente imposible.

El acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.

**Artículo 54.** Las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, establecerán la forma y términos en que se dará trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

**Artículo 55.** Las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, de manera excepcional, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase su capacidad técnica para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos, podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

**Artículo 56.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

**Artículo 57.** Cuando la información no se encuentre en los archivos de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomara las medidas necesarias para localizar la información; expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento; ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, en función a las facultades y atribuciones y competencias, notificando de ello al solicitante; notificará al órgano de control interno para que en su caso inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 58.** La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, mismo que

empiezan a correr a partir de la fecha de notificación de la respuesta; o bien a partir de la fecha en que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo de los costos de reproducción de información o de envío que se haya generado, el cual deberá efectuarse, en un plazo no mayor de 30 días contados a partir de la fecha de notificación de la respuesta.

## **TÍTULO CUARTO CAPÍTULO PRIMERO**

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

**Artículo 59.** Los solicitantes podrán interponer, por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. El cual tiene por objeto garantizar que, en los actos y resoluciones de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, se respeten los principios de transparencia y acceso a la información, protección de datos personales en su poder y las garantías de legalidad y seguridad jurídica.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 60.** El recurso de revisión procede contra:

- I.** La clasificación de la información;
- II.** La declaración de inexistencia de la información;
- III.** La declaración de incompetencia por parte del Sujeto obligado;
- IV.** La entrega de la información incompleta;
- V.** La entrega de la información que no corresponda a lo solicitado;
- VI.** La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- VII.** La notificación, entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- VIII.** Los costos o tiempos de entrega de la información;
- IX.** La falta de trámite de una solicitud;
- X.** La negativa de permitir la consulta directa de la información;
- XI.** La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o

**XII.** La orientación a un trámite específico, relacionado con la solicitud de información.

**Artículo 61.** El Recurso de Revisión podrá presentarse a través de los siguientes medios y modalidades:

- I.** Por escrito:
  - a)** Libre o en el formato que corresponda,
  - b)** A través de correo postal ordinario o certificado, o
  - c)** A través de servicio de mensajería.
- II.** Por medios electrónicos:
  - a)** A través de la Plataforma Nacional, por medio de su Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, de conformidad con el artículo 50 fracción II de la Ley General, o
- III.** A través de cualquier otro medio aprobado por el sistema nacional.

**Artículo 62.** Las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán informar a éste sobre su cumplimiento, en un plazo no mayor a 3 días.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al instituto, de manera fundamentada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución. Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los 3 primeros días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el instituto resuelva sobre la procedencia de la solicitud dentro de los 5 días siguientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

**Artículo 63.** El Instituto podrá imponer al Servidor público encargado de cumplir con la resolución o la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I.** Amonestación pública o privada; o
- II.** Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas unidades de medida y actualización diaria.

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

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

**Artículo 64.** Si a pesar de las medidas de apremio ya señaladas, no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de 5 días se instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecida en el artículo anterior.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 65.** Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, las siguientes:

- I.** La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados por la Ley;
- II.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley;
- III.** Incumplir los plazos de atención señalados en la Ley;
- IV.** Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar total o parcialmente sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia de las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal y de sus servidores públicos o a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V.** Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la Ley;
- VI.** No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley;
- VII.** Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal deban generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII.** Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX.** No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X.** Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI.** Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII.** Clasificar como reservada con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley General y en la Ley;

- XIII.** No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo;
- XIV.** No atender los requerimientos establecidos en la Ley, el Instituto; o
- XV.** No acatar las resoluciones emitidas por el instituto en el ejercicio de sus funciones.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos

**Artículo 66.** Las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman el Gobierno municipal, así como los Servidores públicos del Municipio de Solidaridad, que incurran en los supuestos señalados en el artículo anterior serán acreedores a las medidas de apremio y sanciones establecidas en este Ordenamiento y la Ley.

Dichas sanciones serán determinadas por la Contraloría Municipal en el ámbito de sus facultades y competencias.

**Artículo 67.** Las sanciones que resulten de los procedimientos administrativos derivados de las causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, son independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole, que se puedan derivar de los mismos hechos.

## **TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 68.** Se procederá a la corrección de datos personales de conformidad a lo señalado por el transitorio segundo del decreto 398 de fecha 03 de mayo de 2016 que crea la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Quintana Roo.

**Artículo 69.** La solicitud de corrección de datos personales deberá contener los siguientes requisitos:

- I.** Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones;
- II.** Los datos que se pretenden corregir y el nombre de la dependencia o unidad que los resguarda;
- III.** Indicar los datos correctos;
- IV.** En caso de que se pretenda completar los datos personales, indicar la información faltante; y
- V.** Los demás que determine la Unidad de Transparencia.

**Artículo 70.** La Unidad de Transparencia requerirá a las dependencias y unidades competentes para que, dentro de los 5 días hábiles siguientes, en el que reciba dicho requerimiento, remita el expediente o los documentos que contengan los datos personales del solicitante, indicando como se obtuvieron.

**Artículo 71.** La Unidad de Transparencia con el apoyo del Titular de la dependencia o unidad, analizará si la corrección de la información es procedente.

Para el análisis se tomarán en cuenta las razones que exponga el Titular de la dependencia o unidad competente en cuanto a la obtención de la información y la proporcionada por el interesado, a fin de verificar que la corrección sea procedente.

**Artículo 72.** Si la corrección resultara procedente, se emitirá un acuerdo mediante el cual se instruya a la dependencia o unidad para realizar la corrección de los datos respectivos, especificando cuales datos son correctos y anexándose a la corrección del documento el acuerdo de modificación de los mismos. Asimismo, notificará al solicitante sobre las modificaciones correspondientes dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles.

**Artículo 73.** De resultar improcedente la corrección, la Unidad de Transparencia notificará su determinación al interesado, expresando sus razones y fundamentos, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

**Artículo 74.** Las resoluciones de la Unidad de Transparencia que determinen la inexistencia de datos personales o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundamentadas y motivadas e indicar al solicitante, que en caso de no estar conforme, puede interponer el recurso de revisión previsto en la Ley, de conformidad a lo señalado por el transitorio segundo del decreto 398 de fecha 03 de mayo de 2016 que crea la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Quintana Roo.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo de fecha 03 de abril de 2006, subsistiendo aquellos que lo avalen o complementen.