

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 1

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social, de observancia general y aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en materia de transparencia y acceso a la información pública, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y tiene por objeto garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **poderes** Legislativo, Ejecutivo y **Judicial**, municipios, órganos públicos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal en apego a los principios, bases y procedimientos establecidos en la Ley general.

ARTÍCULO 3

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: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

III. Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

IV. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de cada uno de los sujetos obligados, a los que hace referencia el artículo 52 de la presente Ley;

V. Consejo Consultivo: El Consejo Consultivo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo;

VI. 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.

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

VIII. 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 presente Ley;

IX. **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;

X. 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;

XI. 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;

XII. 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 sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

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

XIV. 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;

XV. 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;

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

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

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

XIX. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XX. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

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;

(REFORMADA, P.O. 19 DE JULIO DE 2017)

XXIII. Servidores Públicos: Los señalados en el Artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

XXIV. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que pertenece el Instituto;

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

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

XXVII. Unidades de Transparencia: Las Unidades de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales de los sujetos obligados.

ARTÍCULO 52

Artículo 52. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial**, municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado.

ARTÍCULO 91

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada

Servidor Público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Las facultades de cada área;

IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como indicadores de impacto y evaluación de los proyectos, procesos y toda otra atribución de funciones;

VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el período de contratación, y en su caso, los procesos de evaluación a los que se sujeta la vigencia del contrato o su rescisión.

XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, declaraciones de no conflicto de intereses y declaraciones fiscales de los últimos 5 años, de los servidores públicos que determine la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos, los requisitos, los procesos de selección, evaluación y los resultados de los mismos;

XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales

beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XVII. El perfil de los puestos y la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, con guías de solicitud, costos, tabuladores y toda información relativa al servicio vigente;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, con guías de solicitud, costos, tabuladores, el tiempo de respuesta para satisfacer las solicitudes de los mismos y toda información relativa al servicio vigente;

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, temporalidad y concepto o campaña, objeto de la misma, fecha de inicio y de término, dependencia o dirección que la solicita;

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, así como las clausuras, multas, suspensiones, revocaciones o cualquier procedimiento administrativo que se realice, con sus resoluciones emitidas en el mismo, especificando la falta administrativa, los procedimientos, el fundamento, vigencia, tipo, términos, condiciones y modificaciones;

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

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

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

13. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

14. El convenio de terminación; y

15. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3. La autorización del ejercicio de la opción;

4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;

5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;

6. En caso de personas morales, el acta constitutiva del ganador de la licitación;

7. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

8. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;

9. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

10. La persona física o moral responsable de vigilar la obra o el servicio contratado;

11. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

12. El convenio de terminación, y

13. El finiquito.

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

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

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

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;

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

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

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

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

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

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

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

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

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

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

XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emita, en su caso, el Consejo Consultivo;

XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones

de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;

XLVIII. Los nombres con fotografía de los inspectores, visitadores o supervisores, por áreas, en el caso de los sujetos obligados donde exista dicha figura, de conformidad a la normatividad aplicable;

XLIX. Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y

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

ARTÍCULO 96

Artículo 96. Además de lo señalado en el artículo 91 de la presente Ley, el **Poder Judicial** del Estado de Quintana Roo deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. Los criterios y ejecutorias publicadas en su órgano de difusión oficial;

II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas;

IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados;

V. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen;

VI. Las actas de las visitas de inspección realizadas por parte del Consejo de la Judicatura, y

VII. Programas de mejora continua y capacitación.