

REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

Última reforma. Fracción XXII del artículo 2; artículos 21 y 23. Aprobadas en Sesión de Pleno 22/11/22

ÍNDICE

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO UNICO
Disposiciones Generales**

**TITULO SEGUNDO
LA INFORMACIÓN**

**CAPITULO I
Obligaciones de Transparencia**

**CAPITULO II
Clasificación de la Información**

**TITULO TERCERO
LOS ORGANOS DE TRANSPARENCIA**

**CAPITULO I
De los Órganos**

**CAPITULO II
El Pleno**

**CAPITULO III
El Comité**

**CAPITULO IV
La Unidad de Transparencia**

**CAPITULO V
Las Unidades**

**TITULO CUARTO
EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPITULO UNICO
Del Procedimiento**

**TITULO QUINTO
LOS DATOS PERSONALES**

**CAPITULO I
De la Protección**

**CAPITULO II
De las solicitudes de Acceso, Modificación y Actualización**

**TITULO SEXTO
Del Recurso de Revisión**

**CAPITULO UNICO
De la Sustanciación por parte del Tribunal**

**TITULO SEPTIMO
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPITULO UNICO
Responsabilidades y Sanciones Administrativas**

TRANSITORIOS

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO UNICO
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones de las unidades, atribuciones, criterios y los procedimientos respectivos para garantizar el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la debida protección de datos personales en posesión del Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal Electoral de Quintana Roo, y tienen por finalidad:

- I. Proveer lo necesario para que cualquier persona mediante procedimientos sencillos y expeditos, tenga acceso a la información que genera o posee el Tribunal Electoral de Quintana Roo;
- II. Garantizar la protección de la información reservada y confidencial;
- III. Favorecer la transparencia y el acceso a la información pública gubernamental y la protección de datos personales en posesión del Tribunal Electoral de Quintana Roo, y
- IV. Garantizar la adecuada organización, clasificación, manejo y publicidad de los documentos en posesión del Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Archivo Institucional:** Conjunto organizado de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las Unidades y en general por el Tribunal Electoral;
- II. **Catálogo de Disposición Documental:** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los documentos y archivos;

III. **Comité:** Comité de Transparencia del Tribunal Electoral de Quintana Roo;

IV. **Datos Personales:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, la dirección de correo electrónico personal, la huella digital, la fotografía, las tarjetas de identificación personal, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes, patrimonio, ideología y opiniones políticas, afiliación sindical, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, la orientación sexual, u otras análogas que afecten su intimidad;

V. **Documentos:** Cualquier registro que contenga información relativa al ejercicio de las facultades o la actividad del Tribunal Electoral y sus servidores públicos, tales como reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, lineamientos, procedimientos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;

VI. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;

VII. **IDAIPQROO:** Instituto de Acceso a la Información Pública de Quintana Roo;

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

IX. **Información:** La contenida en los documentos que el Tribunal Electoral de Quintana Roo genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título, o bien, aquella que por una obligación legal o administrativa deba generar o conservar;

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

XI. **Lineamientos:** Lineamientos técnicos emitidos por el INAI o el IDAIPQROO que contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información;

XII. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;

XIII. **Pleno:** Pleno del Tribunal Electoral de Quintana Roo;

XIV. **Portal de Internet:** Área de internet, donde se encuentra el conjunto de páginas que conforman una unidad, ya que comparten un mismo tema e intención, vinculadas por hiperenlaces; que tiene como finalidad la de presentar y/o proveer la información del Tribunal Electoral de Quintana Roo;

XV. **Reglamento:** Reglamento en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral de Quintana Roo;

XVI. **Servidor Electoral:** Persona designada o nombrada para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual en las Unidades del Tribunal Electoral de Quintana Roo, quien será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones;

XVII. **Sistema de Datos Personales:** Conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión del Tribunal Electoral de Quintana Roo, sea en formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;

XVIII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XIX. **Tribunal:** Tribunal Electoral de Quintana Roo;

XX. **Unidad de Informática:** Unidad de Informática y Documentación del Tribunal Electoral de Quintana Roo;

XXI. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia del Tribunal;

XXII. **Unidad o Unidades:** Presidencia, Órgano Interno de Control, Secretaría General de Acuerdos, Defensoría Pública Electoral para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Estado de Quintana Roo, Ponencias, Unidades de Administración, Legislación y Jurisprudencia, Comunicación y Difusión, Informática y Documentación, Capacitación e Investigación y Transparencia; áreas que llevan a cabo actividades para el cumplimiento de objetivos, tareas y programas del Tribunal Electoral de Quintana Roo, y

Fracción reformada en Sesión de Pleno 22/11/22

XXIII. **Versión Pública:** Documento en el que se testa u omite la información clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con el marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 3. El Tribunal a través de la Unidad de Transparencia, será competente para entregar la información que genera y resguarda conforme a sus atribuciones.

Las Unidades no estarán obligadas a crear o producir información, sólo para el efecto de atender alguna solicitud.

Artículo 4. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se hará favoreciendo el principio de máxima publicidad de la información en posesión del Tribunal, en términos de lo previsto en el artículo 4 de la Ley.

En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento, se aplicara de manera supletoria, la normatividad establecida en el artículo 5 de la Ley.

Artículo 5. El ejercicio del derecho de acceso a la información, no admite condicionamientos previos a la entrega de información, tampoco requiere que el solicitante motive o justifique la finalidad que persigue, ni se demuestre interés alguno.

La solicitud de información es gratuita. No obstante, si ésta implica una respuesta que conlleve la reproducción en copia simple o certificada o en medios magnéticos tendrá una cuota correspondiente a los costos de reproducción de la información y, del envío, en su caso.

Artículo 6. Para los efectos del cómputo de los plazos, se considerarán hábiles todos los días del año con excepción de los previstos en el artículo 44 del Reglamento Interior del Tribunal, así como los que determine el Pleno.

TITULO SEGUNDO LA INFORMACIÓN

CAPITULO I Obligaciones de Transparencia

Artículo 7. La publicación de la información en el portal de internet de este Tribunal se registrá por los principios de máxima publicidad, veracidad y oportunidad, utilizando un lenguaje ciudadano.

La estructura y administración del portal de internet tendrá como finalidad facilitar el uso y comprensión de la información que se publique.

Artículo 8. El Tribunal, como resultado de su quehacer y ámbito de responsabilidad deberá publicar en el portal de internet y a través de la Plataforma Nacional, la información señalada en los artículos 91, relativo a las obligaciones comunes y 97, fracción II, que contiene las obligaciones específicas, ambos de la Ley, de acuerdo a los Lineamientos técnicos emitidos por el INAI o, en su caso, el IDAIPQROO.

CAPITULO II

Clasificación de la Información

Artículo 9. La información deberá ser clasificada por el titular de la Unidad en el momento en que se genere el documento o el expediente, o en el que se reciba una solicitud de acceso a la información, en cuyo caso deberá tomarse en consideración la fecha en que se generó el documento o expediente para efectos del periodo de su clasificación.

Artículo 10. La información podrá reservarse temporalmente por causas de interés público y conforme a las modalidades establecidas en la Ley.

Artículo 11. Cuando el Tribunal se constituya como fideicomitente o fideicomisario de fideicomisos públicos, o como titular de operaciones bancarias o fiscales que involucren recursos públicos federales, no podrá clasificar la información relativa al ejercicio de dichos recursos, como secreto fiduciario, bancario o fiscal, respectivamente, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto por la Ley.

Artículo 12. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter por un periodo de cinco años, pudiendo ampliarse dicho período hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación mediante la aplicación de una prueba de daño, de acuerdo a lo previsto en el artículo 125 de la Ley.

Artículo 13. Adicionalmente a la información clasificada como reservada en el artículo 134 de la Ley, podrá clasificarse como tal, la siguiente:

I. Las actas derivadas de las sesiones del Pleno, donde se traten asuntos relativos a la organización, funcionamiento y administración interna del Tribunal; cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del personal, cause perjuicios en las actividades de impartición de justicia electoral en el Estado o lesione los procesos administrativos inherentes al cumplimiento de las funciones públicas;

II. Los expedientes de los medios de impugnación, hasta en tanto no se dicte sentencia y ésta haya causado estado; ya que su divulgación pública durante el trámite, sustanciación y resolución por parte de esta autoridad electoral jurisdiccional, obstaculizaría o dificultaría las actividades propias de estas etapas, en perjuicio de las acciones de impartición de justicia electoral en el Estado;

III. Los expedientes de las controversias laborales y los de cualquier otro procedimiento de carácter legal o administrativo en proceso; dado que la divulgación pública de la documentación derivada de estas controversias y procedimientos, obstaculizaría o dificultaría el desarrollo y resultado de las acciones propias de cada una de sus etapas;

IV. Los trámites administrativos y operativos en proceso; porque la publicación de la documentación que conforme dichos expedientes obstaculizaría o dificultaría el desarrollo y resultado de las acciones propias de cada trámite.

Artículo 14. Como información confidencial se considerará:

I. Los datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, y

II. La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad a las leyes y tratados internacionales.

Artículo 15. La información confidencial tendrá tal carácter de manera permanente y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores electorales facultados al efecto, salvo lo que dispone el artículo 141 de la Ley.

Artículo 16. Además de la información clasificada como confidencial en el artículo 137 de la Ley, podrá clasificarse como tal, la siguiente:

I. Expedientes del personal permanente y eventual;

II. Expedientes de claves bancarias, (pagos vía internet);

III. Expedientes de cuentas personales, (tarjetas de nómina);

IV. Expedientes de firmas electrónicas, y

V. Las declaraciones patrimoniales y/o fiscales.

La información anterior, se clasifica como confidencial ya que por su misma naturaleza, contiene información de carácter personal que incluyen aspectos de la vida privada y patrimonial de cada trabajador, lo que permite identificarlo plenamente y cuya divulgación pondría en riesgo la seguridad, integridad, salud o la vida de cada uno de ellos o sus familias.

Artículo 17. El manejo de la información reservada y confidencial, estará a cargo de la Unidad que la genere. En el caso de la información reservada deberá elaborarse un índice de los expedientes clasificados como tal.

Artículo 18. Las Unidades deberán elaborar una versión pública de la información que se maneje como reservada o confidencial, cuando dicha información se requiera a través de una solicitud de información; en la cual se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Dichas versiones deberán elaborarse de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el INAI.

TITULO TERCERO LOS ORGANOS DE TRANSPARENCIA

CAPITULO I De los Órganos

Artículo 19. Para el eficaz y debido cumplimiento de este Reglamento, en el Tribunal, los Órganos de Transparencia responsables son:

- I. El Pleno;
- II. El Comité;
- III. La Unidad de Transparencia, y
- IV. Las Unidades

CAPITULO II El Pleno

Artículo 20. El Pleno, tendrá competencia para:

- I. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de la correcta aplicación de la Ley y del presente Reglamento;
- II. Aprobar los Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos, Manuales y demás normatividad en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Archivos, que le proponga el Comité;
- III. Aprobar los planes y programas de trabajo anuales que le presenten el Comité y la Unidad de Transparencia, respectivamente;
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia se deriven de otros ordenamientos aplicables.

CAPITULO III El Comité

Artículo 21. El Comité del Tribunal se integrará por cinco servidores electorales, que serán designados por el Pleno, de entre los cuales se designará a quien lo presida.

Estos integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

Artículo reformado en Sesión de Pleno 22/11/22

Artículo 22. Además de las funciones establecidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité tendrá competencia para:

- I. Interpretar en el orden administrativo la Ley y el presente Reglamento, favoreciendo el principio de máxima publicidad de la información en posesión del Tribunal;
- II. Presentar al Pleno las propuestas necesarias para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y datos personales;
- III. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, en materia de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública del Tribunal, así como de la promoción, difusión e investigación sobre la materia y revisor de las determinaciones tomadas por la Unidad de Transparencia, y

- IV. Coordinar y supervisar las acciones para proporcionar la información en sus vertientes de transparencia, acceso a la información y datos personales, establecidas en la Ley y en el presente Reglamento;
- V. Presentar anualmente los planes y programas de trabajo del Comité, al Pleno;
- VI. Impulsar, conjuntamente con la Unidad de Informática, el diseño y desarrollo de programas informáticos que faciliten la localización, actualización y obtención inmediata de la información del Tribunal;
- VII. Presentar al Pleno los proyectos de tesis en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que previamente le proponga la Unidad de Legislación y Jurisprudencia del Tribunal;
- VIII. Solicitar información a la Unidad de Transparencia, necesaria para la consecución de los objetivos y atribuciones de este Comité;
- IX. Elaborar su informe anual, integrando el que reciba de la Unidad de Transparencia y de las Unidades, para rendirlo ante el IDAIPQROO, y
- X. Participar en los programas académicos y de capacitación en la materia;
- XI. Determinar los criterios y mecanismos para la fijación de los costos de reproducción de la información y en su caso, los de envío, a propuesta de la Unidad de Transparencia;
- XII. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones, llevando el control y seguimiento de los acuerdos alcanzados;
- XIII. Aprobar los índices de clasificación de la información;
- XIV. Aprobar e instruir la aplicación de los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
- XV. Confirmar o revocar la determinación de inexistencia de información de las Unidades, a cuyo efecto podrá facultar a la Unidad de Transparencia, en casos extraordinarios, para acceder y localizar los documentos administrativos en donde obre la información solicitada;
- XVI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos para el Tribunal, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con lo que establezca este Reglamento;

XVII. Elaborar el tabulador de costos, cuando la entrega de la información requiera el pago de una cuota, para tal efecto deberá apoyarse de la Unidad de Administración del Tribunal;

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran la Ley y este Reglamento.

Artículo 23. Las sesiones ordinarias del Comité deberán celebrarse por lo menos una vez cada dos meses conforme al calendario de sesiones aprobado por el propio comité en el año inmediato anterior, y las extraordinarias cuando se estime necesario; previa convocatoria de su Presidente con antelación mínima de setenta y dos y veinticuatro horas, respectivamente.

Para su validez se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría o unanimidad de votos. En caso de que existiese algún empate, quien preside contará con voto de calidad.

Artículo reformado en Sesión de Pleno 22/11/22

CAPITULO IV

La Unidad de Transparencia

Artículo 24. La Unidad de Transparencia se integrará con un titular, el cual será designado por el Presidente del Tribunal, y con el personal administrativo que se requiera para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 25. Además de las funciones establecidas en el artículo 66 de la Ley, la Unidad de Transparencia, tendrá competencia para:

- I. Presentar anualmente los planes y programas de trabajo de la Unidad de Transparencia, al Pleno;
- II. Rendir al Comité un informe anual, el cual se integrará al que éste presente ante el IDAIPQROO;
- III. Coordinar, administrar y vigilar que oportunamente se ponga a disposición del público la información del Tribunal, así como su actualización, de conformidad a la Ley, al presente Reglamento y a los lineamientos o manuales operativos que

para tal efecto se emitan, contando con el soporte técnico de la Unidad de Informática;

IV. Presentar al Pleno los Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos, Manuales y demás normatividad en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Archivos, previa revisión del Comité;

V. Cumplimentar la aplicación de los acuerdos que emita el Comité;

VI. Presentar al Comité mensualmente:

a) Informe del número de solicitudes de acceso a la información y de datos personales presentadas durante el periodo;

b) Solicitudes de prórroga de los plazos de respuesta;

c) Estado de cumplimiento de las Unidades, respecto de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales y en su caso las dificultades observadas, y

d) Estado que guardan los recursos interpuestos en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

VII. Recibir las solicitudes de acceso a la información, realizando los trámites internos ante las Unidades para atenderlas, en las modalidades y los plazos establecidos;

VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades, u otro órgano que pudiera contar con la información;

IX. Recibir, analizar y evaluar las respuestas a las solicitudes de acceso de las Unidades, mediante la confrontación con los criterios de clasificación y el índice analítico, sometiendo a la consideración del Comité aquellas que por su competencia deba conocer;

X. Comunicar oportunamente a los solicitantes las respuestas o resoluciones recaídas a sus solicitudes, verificando su recepción;

XI. Supervisar que los titulares de las Unidades proporcionen y actualicen semestralmente, o bien cuando el Comité lo requiera, los índices de clasificación;

XII. Vigilar que se ponga oportunamente a disposición del público la información del Tribunal, así como su actualización, ordenando a las Unidades responsables

el cumplimiento e irrestricto de los preceptos contenidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones;

XIII. Participar en los programas de capacitación en la materia;

XIV. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como sus trámites y resultados;

XV. Rendir mensualmente al IDAIPQROO, un informe sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas;

XVI. Dirigir y supervisar las funciones de la Unidad de Transparencia;

XVII. Atender los requerimientos y solicitudes que realice el IDAIPQROO;

XVIII. Dar seguimiento y evaluar las actividades de las Unidades en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIX. Supervisar la clasificación de la información que realicen las unidades;

XX. Dar contestación a los recursos de revisión interpuestos en contra del Tribunal e intervenir en la sustanciación del mismo;

XXI. Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el IDAIPQROO, con motivo del recurso de revisión, y dar aviso del mismo, y

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran la Ley y este Reglamento.

CAPITULO V **Las Unidades**

Artículo 26. Los titulares de las Unidades serán los responsables de colaborar y mantener la debida coordinación con los Órganos de Transparencia, a fin de facilitar la información y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento; y en su caso, nombrar de entre su personal a un suplente, para que los cubran durante sus ausencias.

Artículo 27. Las Unidades por conducto de sus titulares y/o suplentes, en su caso, tendrán las siguientes funciones:

I. Colaborar y mantener la debida coordinación con los Órganos de Transparencia, dando seguimiento interno y respuesta oportuna a los requerimientos que se les formulen;

- II. Clasificar como reservada o confidencial la información de acuerdo a los criterios que marca la Ley y este Reglamento;
- III. Proporcionar y mantener actualizada con base en sus atribuciones, ámbitos de competencia y responsabilidades, la información a la que se refiere el presente Reglamento para que esté a disposición del público a través del portal de internet;
- IV. Garantizar el derecho a la protección de datos personales en la formulación de las respuestas a las solicitudes de información;
- V. Elaborar semestralmente y mantener actualizado por rubros, un índice de la información clasificada como confidencial o reservada;
- VI. Organizar los expedientes de su competencia, a través de la integración de los documentos que los conforman, su ordenamiento y catalogación, así como la guarda y custodia de los mismos, de conformidad a lo que establezca el presente Reglamento;
- VII. Formular las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que les turne la Unidad de Transparencia, en un plazo máximo de cinco días hábiles, y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia les confiera la Ley y este Reglamento.

TITULO CUARTO EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPITULO UNICO Del Procedimiento

Artículo 28. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar una solicitud de acceso a la información, mediante escrito, en forma verbal, por telégrafo, por medios electrónicos, o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, dispuestos para tal efecto.

Artículo 29. El Tribunal cuenta en sus instalaciones con un módulo de acceso a la información, a través del cual los ciudadanos pueden consultar libremente en su portal de internet la información pública que sea de su interés.

Artículo 30. Todas las solicitudes de acceso a la información que se formulen a través de cualquiera de los medios señalados en este Reglamento deberán contener:

- I. Nombre del solicitante o de su representante legal;
- II. Cualquier medio para recibir notificaciones; para el caso de no señalar algún medio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por Estrados;
- III. Descripción clara y precisa de la información que solicita, así como de los datos que faciliten la búsqueda y localización de la misma, y
- IV. Modalidad en la que requiere la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas o en archivo electrónico, según se encuentre disponible en ese formato.

Artículo 31. Si la solicitud no contiene todos los datos necesarios para la identificación de la información o documentación, la Unidad de Transparencia dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, deberá requerir al solicitante para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del proveído, indique otros elementos o corrija los datos, interrumpiendo así el término para su respuesta. Si el solicitante omite atender el requerimiento, no se dará trámite a su solicitud.

Artículo 32. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el Tribunal y el solicitante, y será la encargada de realizar las notificaciones a los solicitantes a través del medio que haya señalado para tal efecto.

Cuando la información solicitada no sea de su competencia, no la genere o posea el Tribunal, la Unidad de Transparencia podrá orientar al solicitante para que acuda a la entidad o dependencia correspondiente.

Artículo 33. Los términos de todas las notificaciones previstas en este Reglamento, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Artículo 34. El acceso a la información se tendrá por satisfecho cuando se ponga a disposición del solicitante la información requerida para consulta directa o mediante la expedición de copias simples, certificadas, digitalizadas o cualquier otro medio, incluido el electrónico, según se encuentre disponible.

Artículo 35. La Unidad de Transparencia será la encargada de turnar la solicitud a la Unidad que cuente con la información requerida, para que ésta a su vez, previa revisión de la clasificación, responda si está disponible y, en su caso, señale la cuota de acceso de su reproducción a fin de que el solicitante la liquide.

En caso de que la información ya se encuentre disponible al público, la Unidad de Transparencia deberá hacerle saber al solicitante por escrito, la fuente, el lugar y la forma, en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

En los casos en que las Unidades tengan clasificada la información, como reservada o confidencial, elaborarán la versión pública del documento correspondiente, siempre y cuando su naturaleza lo permita.

Artículo 36. El plazo para dar respuesta al solicitante no podrá exceder a diez días hábiles desde la presentación de la misma. Excepcionalmente, el plazo podrá ampliarse por un periodo igual cuando existan razones suficientes que motiven y justifiquen dicha prórroga; la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el plazo para entregar la información, así como el fundamento y motivación de la resolución.

Artículo 37. Cuando la Unidad responsable de otorgar la información solicitada remita la respuesta correspondiente a la Unidad de Transparencia en el sentido de negarla, parcial o totalmente, en razón de su inexistencia, reserva o confidencialidad, deberá someterse debidamente fundada y motivada, a consideración del Comité, con los elementos necesarios y, en su caso, la versión pública realizada por la Unidad, para que la confirme, modifique o revoque.

La resolución del Comité que confirme la clasificación de información deberá estar fundada y motivada. La motivación de la información reservada con fundamento en alguna causal prevista en la Ley, deberá incluir los elementos objetivos a partir de los cuales pueda inferirse que con el acceso a la información, dañe el interés público.

Artículo 38. Cuando no se entregue la respuesta a la solicitud de acceso a la información dentro de los plazos previstos en este Reglamento, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión.

TITULO QUINTO LOS DATOS PERSONALES

CAPITULO I De la Protección

Artículo 39. La información que contenga datos personales es confidencial, debe organizarse con las medidas de protección adecuadas a través de un sistema de datos personales, que observe los principios de licitud, veracidad, seguridad y consentimiento.

El sistema de datos personales deberá permitir el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización, cancelación u oposición a su publicación y utilizado únicamente para los fines para los que fue establecido.

Artículo 40. A los particulares que se les soliciten datos personales deberán tener conocimiento de modo expreso, preciso e inequívoco de:

I. La existencia de sus datos personales reunidos o registrados en un archivo o en un sistema de tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad perseguida y de los destinatarios de la información;

II. La posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y

III. El periodo de conservación de los datos personales necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 41. No deberán recolectarse datos personales, que refieran el origen racial o étnico, la orientación sexual, el estado de salud, las convicciones religiosas o filosóficas a efecto de evitar cualquier tipo de discriminación.

Artículo 42. Son documentos susceptibles de contener datos personales, entre otros:

I. Cualquier medio de identificación personal con independencia de ser oficial o privado;

II. El Registro Federal de Contribuyente (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP);

III. La reproducción de títulos de crédito;

IV. Las pólizas de seguro;

V. Los estados de cuenta bancarios;

VI. Los recibos de nómina;

VII. Las constancias que revelen la situación financiera de las personas;

VIII. Las declaraciones patrimoniales y fiscales;

IX. Las actas que revelan el estado civil;

X. Las fotografías de personas físicas, y

XI. Otros, que contengan datos personales.

A efecto de impedir la transmisión indebida de datos personales que consten en cualquier otro tipo de documento, se deberá elaborar la versión pública correspondiente.

Artículo 43. Para el tratamiento de datos personales contenidos en los sistemas de información bajo resguardo del Tribunal, deberá existir consentimiento expreso del titular, por escrito o por medio de autenticación similar, excepto cuando se recaben como resultado del ejercicio de las funciones propias del Tribunal o cuando se refieran a un contrato o precontrato de una relación comercial, laboral o administrativa.

Artículo 44. Además de los establecidos en el artículo 141 de la Ley, en los casos siguientes, no se requiere el consentimiento del titular, para proporcionar sus datos personales:

- I. Tratándose de aquellos indispensables para la prevención o diagnóstico médico; la prestación de servicios de salud y de seguridad social;
- II. Aquellos en que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran, como datos estadísticos, científicos o de interés general, y
- III. Cuando exista una orden judicial.

Artículo 45. Previa solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia, el Tribunal podrá proporcionar al titular de los datos personales:

- I. Acceso directo a los documentos o registros que contengan información sobre su persona;
- II. Reproducción completa o parcial de los archivos a que se refiere la fracción anterior, previo pago de las cuotas correspondientes;
- III. Explicación de la finalidad a que se destina tal información personal, y
- IV. Modificación, actualización, oposición, o supresión de los datos personales que le conciernan, según sea el caso, aportando la documentación soporte.

Artículo 46. El servidor público que con motivo de sus funciones posea información que contenga datos personales, o de los que adquiriera conocimiento, incluso finalizado el tratamiento que por su parte haya realizado, tendrá estrictamente prohibido difundirlos, salvo exista autorización expresa, en caso contrario, será sujeto de responsabilidad administrativa de conformidad con lo que al efecto establezca la Ley y el presente Reglamento.

CAPITULO II

De las solicitudes de Acceso, Modificación y Actualización

Artículo 47. La presentación de las solicitudes de acceso, modificación, actualización, oposición, o supresión de datos personales podrá hacerse a través de los medios establecidos en el artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 48. La solicitud deberá contener la propuesta de corrección de datos, oposición o en su caso la mención de los que deban suprimirse y la dirección o medio electrónico para recibir la información y las notificaciones.

En cualquier caso deberá acreditarse la personalidad del solicitante a través de una identificación oficial; o en su caso, la de su representante, mediante el documentos idóneo para tal efecto.

Artículo 49. Cuando la solicitud no contiene todos los datos necesarios para la identificación de la información o documentación, la Unidad de Transparencia dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, deberá requerir al solicitante para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del proveído, cumpla con los requerimientos establecidos; si el solicitante omite atender el requerimiento, no se dará trámite a su solicitud.

Artículo 50. El Tribunal tendrá diez días hábiles para responder las solicitudes que versan sobre datos personales, salvo que deba emplear más tiempo debido a la cantidad o complejidad de documentos a revisar, el plazo podrá extenderse hasta por diez días más, debiendo notificarlo al solicitante, en el lugar o medio señalado para tal efecto, mediante escrito fundado y motivado.

Artículo 51. De manera fundada y motivada la Unidad de Transparencia notificará la respuesta recaída a la solicitud de acceso, modificación, actualización, oposición, o supresión de datos personales, en contra de la cual procederá el recurso de revisión que prevé el presente Reglamento.

TITULO SEXTO

Del Recurso de Revisión

CAPITULO UNICO

De la Sustanciación por parte del Tribunal

Artículo 52. Los solicitantes podrán interponer, por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante el IDAIPQROO o ante el Tribunal, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Cuando se presente ante el Tribunal, la Unidad de Transparencia deberá remitirlo al IDAIPQROO, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 53. Cuando el IDAIPQROO notifique al Tribunal sobre la interposición del recurso de revisión en su contra, la Unidad de Transparencia deberá dar contestación y aportar las pruebas que considere pertinentes, dentro del término de siete días hábiles contados a partir del día de su notificación.

El titular de la Unidad de Transparencia será el encargado de comparecer durante la sustanciación del recurso de revisión.

Artículo 54. El Tribunal deberá acatar las resoluciones que emita el IDAIPQROO, correspondiendo a la Unidad de Transparencia vigilar su cumplimiento e informar sobre su observancia en un plazo no mayor a tres hábiles días, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado para tal efecto.

Artículo 55. Cuando el IDAIPQROO emita una resolución que conlleve sancionar a un funcionario electoral, esta se aplicara de acuerdo al procedimiento que para tal efecto indica la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se abroga el Manual de Procedimientos para la Atención de las Solicitud de Información Pública, de Acceso y Corrección de Datos Personales, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de Quintana Roo, el 10 de mayo del año 2012.

El presente Reglamento se aprobó por Acuerdo del Pleno del Tribunal Electoral, de fecha 31 de octubre de 2016.