

# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO



*DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y  
ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS*

***Relación de la carrera de Economía y Finanzas  
con el Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado de Quintana Roo***

***“Memoria de Experiencia Profesional”***

***Para optar por el grado de:***

***LICENCIADO EN ECONOMIA Y FINANZAS***

***PRESENTA:***

***Lidia Gabriela Barbosa González.***

***SUPERVISORES:***

***Dr. Salvador Ramos Téscum  
Lic. Carlos Alberto Bazán Castro  
M.C. René Leticia Lozano Cortés***

Chetumal Quintana Roo a Diciembre, 2007



## UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

Trabajo monográfico elaborado bajo la supervisión del comité y aprobado como requisito parcial, para obtener el grado de:

### LICENCIADO EN ECONOMÍA Y FINANZAS

COMITÉ:

SUPERVISOR:

---

DR. SALVADOR RAMOS TÉSCUM

SUPERVISOR:

---

LIC. CARLOS ALBERTO BAZÁN CASTRO.

SUPERVISOR:

---

DRA . RENÉ LETICIA LOZANO CORTÉS.

## AGRADECIMIENTOS

*A mis padres Elizabeth González Rivera y Jorge Arturo Barbosa Cuevas, que siempre han luchado porque mis hermanos y yo tengamos un mejor futuro, dándonos la educación para ser mejores cada día, por ellos que se esforzaron en hacerme progresar, siempre dando más de lo que podían, a ellos doy gracias hoy por que no hubiera podido sola, siempre fueron el soporte para no dejarme caer, a ellos que fueron partícipes de todos mis logros, con todo mi amor.*

*A mis hermanos Anahid y Jorge Arturo, por ser mis cómplices, mis amigos.*

*A toda mi familia que me vio sufrir tratando de resolver alguna tarea.*

*A Doña Sara y Don Raúl por sus consejos.*

*A mi novio Jorge Francisco, por ser mi apoyo y no permitirme seguir sin un título, recordándome "titúlate, titúlate".*

*A mis maestros por su paciencia, conocimiento y entrega, al Dr. Salvador, Mtra. René, Mtro. freidy, Mtro. Sansores, Mtro. Naiber, Mtra. Crucita, Mtro. Polanco, a todos, que con sus enseñanzas lograron hacerme una profesionista.*

*A mis compañeros de clase, por la ayuda prestada y por las horas interminables de tareas.*

*A mis amigos Zayda, Wendy, Ashanti, Jorge, Bricio, Ángel, Noé, Rene, a todos por su apoyo y hacer que el tiempo de la carrera fuera más corto, o al menos con su compañía así parecerlo. Por que ya no pensaré "ya quiero terminar", ahora pienso "ya terminó" y quisiera regresar el tiempo atrás.*

*Mil gracias a todos ustedes, con amor.*

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

## CAPITULO 1. ASPECTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO.

### 1.1 UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO.

- 1.1.1 Historia.
- 1.1.2 Decreto de Creación.
- 1.1.3 Objetivos.
- 1.1.4 Lema.
- 1.1.5 Escudo.
- 1.1.6 Himno.
- 1.1.7 Misión.
- 1.1.8 Visión.
- 1.1.9 Valores compartidos.
- 1.1.10 Oferta académica.

### 1.2 DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS (DCSEA).

- 1.2.1 Misión
- 1.2.2 Visión

### 1.3 LICENCIATURA EN ECONOMÍA Y FINANZAS.

- 1.3.1 Misión.
- 1.3.2 Visión.
- 1.3.3 Perfil del aspirante.
- 1.3.4 Objetivo de la carrera.
- 1.3.5 Organización de la carrera.
- 1.3.6 Perfil del egresado.
- 1.3.7 Campo profesional.
- 1.3.8 Plan de estudios.

### 1.4 MODALIDADES DE TITULACIÓN.

- 1.4.1 Título por promedio.
- 1.4.2 Estudio de pos-grado.
- 1.4.3 Examen (Egel).
- 1.4.4 Trabajo monográfico.
- 1.4.5 Tesis.

### 1.5 IMPORTANCIA DE LA LICENCIATURA DE ECONOMÍA Y FINANZAS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

## **CAPITULO 2. DESCRIPCION GENERAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO.**

### **2.1 EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO.**

- 2.1.1 Importancia del acceso a la información pública.
- 2.1.2 Ley TAIPQROO
- 2.1.3 Misión.
- 2.1.4 Visión.
- 2.1.5 Objetivos.
- 2.1.6 Facultades.
- 2.1.7 Sujetos obligados en el Estado de Quintana Roo.
- 2.1.8 Reglamento interior ITAIPQROO
- 2.1.9 Organigrama.
- 2.1.10 La transparencia como contexto organizacional.
  - 2.1.10.1 ¿Como funciona la transparencia?
- 2.1.11 Importancia de la transparencia en la administración pública.
  - 2.1.11.1 Consecuencias de la nueva gerencia pública
- 2.1.12 Importancia del ITAIPQROO en el Estado de Quintana Roo

## **CAPITULO 3. RELACIÓN DE LA LICENCIATURA DE ECONOMIA Y FINANZAS CON EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO.**

### **3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

- 3.1.1 Descripción del cargo.
- 3.1.2 Aportaciones de la licenciatura en economía y finanzas en el ámbito laboral.
- 3.1.3 Introducción al desarrollo institucional.
- 3.1.4 Las instituciones y su relación con el crecimiento económico.
- 3.1.5 Vinculación de la currícula profesional con el puesto de gestor de innovación y desarrollo institucional.
- 3.1.6 Análisis de la matriz FODA de la carrera en Economía y Finanzas con respecto a la experiencia laboral.

### **CONCLUSIONES Y APORTACIONES.**

### **BIBLIOGRAFIA.**

---

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad la educación es una base para el progreso de cada individuo, de igual manera es el medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es un factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social.

Es por ello que hoy en día es necesario para aquellos que estudian la carrera de economía y para quienes ya la ejercemos en algún campo específico, reflexionar sobre nuestro papel social en el contexto actual. Es por eso que intento dar en estos párrafos algunas reflexiones sobre este importante tema.

La apasionante materia económica siempre discute el tema de la producción, la generación de riqueza, la conjugación eficaz y eficiente de recursos humanos y materiales, la distribución justa de la riqueza acumulada, etc.; pero, durante el transcurso de estos planteamientos el economista interactúa con un medio al cual no puede evadir. El economista se desenvuelve en un campo y bajo un entorno, es ahí donde despliega sus capacidades y potencialidades para mejorar las condiciones de ese medio, para tornarlo favorable al hombre. El economista es ante todo un ser humano, y por tal condición, su naturaleza está sujeta a una relación con Dios, las personas, la naturaleza y consigo mismo. Es por eso, que partiendo de este principio esencial de las personas, es que haré hincapié en una de esas dimensiones de las relaciones humanas: lo social.

Entre los problemas sociales existentes tenemos: el desempleo; La creciente pobreza, especialmente en los pueblos africanos y latinoamericanos; la desigualdad socio-económica dentro de los países y entre los mismos. Aún se habla de las grandes diferencias económicas entre los países del Norte y del Sur; La hambruna y miseria creciente, que son consecuencia en gran parte de la falta de empleo; el bajo nivel cultural de los estratos más pobres.

Si analizamos bien los puntos anteriormente expuestos, nos damos cuenta que lo económico se convierte en un puente para que las personas aspiren a mejores condiciones de vida, dado que es función del economista la tarea de la generación de empleo, alivio de la pobreza, distribución lo más equitativa posible de la riqueza, etc. En otras palabras, si la economía mundial marcha bien, entonces las condiciones de vida y por ende sociales deben mejorar. Como sostiene José Vera: "Los problemas económicos son problemas sociales en cuanto afectan a los individuos como consecuencia de su interacción en sociedad. Cualquiera que sea la medida, en volumen o valor, de los problemas a cuya solución se aboca el economista; el resultado final de su acción producirá en todo caso alguna modificación del nivel económico de la comunidad y, en consiguiente del nivel social global. La acción del economista, en consecuencia, está destinada en forma importante a modificar las condiciones económicas y sociales imperantes de modo que se transforman, de lo que son, en lo que se desea que sean. Esto implica que el economista debe fundamentar su acción en algún juicio de valor en cuya virtud las condiciones que son parecen insatisfactorias, mientras que parecen satisfactorias las que se desea establecer. La función del economista no se concibe si no está fundamentada en juicios de valor que la orienten."

---

---

Conscientes de esta misión es que las exigencias para el perfil de un economista actual son muy grandes. Algunas de ellas serían las siguientes: Conocimiento amplio de la realidad actual en todas sus dimensiones: económica, social, cultural, religiosa, política.

Conocimiento y práctica de virtudes morales como la honestidad, el decir la verdad, la laboriosidad y empeño en el trabajo, la libertad para actuar y elegir el bien, responsabilidad, etc.

Manejo gerencial, esto implica que esté en la capacidad de tomar decisiones administrativas eficaces y eficientes.

Liderazgo, que conlleva al mismo tiempo una responsabilidad porque asume en buena parte y en cierto sentido el destino de varias personas.

Manejo técnico de diversas variables que pueden interactuar en un problema.

Encima del dominio técnico, se requiere hoy de un economista con amplia visión del problema humano y de conocimiento del mismo. En la medida que conozcamos más al hombre, sabremos que es lo que más necesita realmente.

La globalización, el adelanto de la tecnología y la velocidad con que aumenta el conocimiento humano exigen que un economista tenga también el dominio en otra materia, como la administración, contabilidad, informática, manejo del idioma inglés u otro, pero sobre todo han adquirido en los últimos años un peso muy importante las maestrías y los doctorados.

Es por ello que la visión del economista actual debe llegar a entender los problemas sociales, a la vez que debe prepararse seriamente para enfrentar los enormes desafíos que tiene la humanidad de hoy.

En el presente trabajo observaremos como primer capítulo los aspectos generales de la Universidad de Quintana Roo la cual es una de las universidades que recibe a una gran parte de jóvenes egresados de las diferentes preparatorias en el estado por ello considerada la máxima casa de estudios, donde me enfocare en su misión, visión, divisiones, la licenciatura de economía y finanzas, perfil del egresado, entre otras.

Como segundo capítulo veremos la descripción general del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado (ITAIPQROO), como surge, misión, visión, objetivos, decreto de creación, Ley Orgánica, organigrama, etc. Para conocer básicamente que funciones realiza el instituto y como contribuye al estado.

En el tercer capítulo se observara la relación que existe entre el ITAIPQROO y la Licenciatura de Economía y Finanzas, las funciones que realizo en el área del despacho del Consejero Presidente y cómo se relaciona con la carrera.

---



*Relación de la Carrera de Economía y Finanzas  
con el Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado de Quintana Roo*



Y por último las conclusiones donde se detallan aspectos de gestión de buen gobierno y algunas practicas y objetivos para la mejora de las organizaciones intergubernamentales, sin dejar de lado las aportaciones que la Universidad de Quintana Roo a hecho al estado.

---



## CAPÍTULO 1.

### ASPECTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANAROO

#### 1.1.1 Historia de la Universidad de Quintana Roo

La Universidad de Quintana Roo es el centro académico en su tipo más joven del país. Su creación responde a un viejo anhelo de los Quintanarroenses de contar con un centro de educación superior para formar profesionales en las áreas sociales, las humanidades, las ciencias básicas y las áreas tecnológicas de mayor demanda y consumo en esta época de alta competitividad.

La Universidad de Quintana Roo es un organismo público descentralizado del estado de Quintana Roo para impartir educación superior, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Tiene el encargo de formar individuos con una clara actitud humanística, social y científica. Dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos. Encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso humano, de amor a la patria y a la conciencia de responsabilidad social

#### 1.1.2 Decreto de Creación:

Su creación hizo acopio de las invaluable experiencias acumuladas en los últimos setenta años de la educación superior y se incorporaron innovadores conceptos con objeto de convertirla en una universidad de excelencia en México y la Cuenca del Caribe.

Fue creada para impartir educación superior en los niveles técnicos, de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización.

Tiene el encargo de formar individuos con una clara actitud humanística, social y científica. Dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos. Encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso humano, de amor a la patria y a la conciencia de responsabilidad social

#### 1.1.3 Objetivos

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de su Ley Orgánica, la Universidad de Quintana Roo tiene los siguientes fines u objetivos:

a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere el Estado de Quintana Roo, la región y el país. Ello mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor,

---

innovador y de logro de objetivos; encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.

b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país en general.

c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance en su conocimiento y desarrollo.

d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país De naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un sistema financiero diversificado que no sólo estimula la generación de ingresos propios, sino que propicia una mayor participación social en el financiamiento de la universidad. Con una misión social enfocada a atender las demandas de Quintana Roo y del sureste mexicano. Con proyección hacia Centroamérica y el Caribe. Evaluación permanente en búsqueda de una superación institucional y de mayor respuesta social. Con un proyecto educativo innovador basado en la formación integral del estudiante y en el logro académico individual.

#### 1.1.4 Lema

*“Fructificar la razón:  
trascender nuestra cultura”*

**Autor:** Maribel Rubí Urbina Reyes.

**Fructificar**, llegar al nivel de donación de sí; una vez afianzada la certeza del trabajo que nos profesionaliza en pos de esa misma Razón, hacerla UTIL al género humano y su hábitat. **Trascender** nuestra CULTURA (en términos amplios) para volverla SIGNIFICATIVA, darle un sentido que apoye el progreso de las futuras generaciones.

---

### 1.1.5 Escudo



**Autor: J. Enrique Hernández Rodríguez.**

En la parte alta se localiza un *Tucán*, que como ave, es *símbolo de libertad* y típico representante de la fauna quintanarroense.

Hacia abajo, en la punta del escudo, se encuentran representados *los corales* y, sobre éstos, unas líneas onduladas simulando agua.

Destacan en el centro: *el árbol*, representante de la naturaleza en general y materia prima de uno de los elementos más preciados en el desarrollo del hombre: *el papel*.

En el centro del árbol tenemos un libro, símbolo perenne del conocimiento y dentro de éste un núcleo, representando los avances científicos y tecnológicos universales.

En los extremos derecho e izquierdo aparecen dos serpientes con los rasgos característicos de la cultura maya en la que, además, se aprovechan las formas suaves y redondeadas para contrarrestar la rigidez anguloso de otros elementos del diseño.

Finalmente, se ha incluido en la parte inferior una banda con el lema de la Universidad de Quintana Roo.

"Fructificar la razón: trascender nuestra cultura"

---

### 1.1.6 Himno

Letra: Lic. Agustín Labrada Aguilera.

Música: Lic. Raúl E. Cabrera Álvarez

#### **CORO**

Con humanismo y ciencia, nuestro amor  
busca el follaje de la sabiduría,  
y extiende en el Caribe su alegría  
la Universidad de Quintana Roo.

#### **ESTROFA 1**

Viajar por cada libro hacia la aurora  
es la ruta que impulsa nuestro empeño,  
aprender, enseñar, volviendo el sueño  
una verdad hermosa y triunfadora.

De aquí sale la luz con su lenguaje  
a enriquecer el campo y la ciudad,  
cada paso es un don de libertad,  
cada obra una flor en el paisaje.

#### **CORO**

Con humanismo y ciencia, nuestro amor  
busca el follaje de la sabiduría,  
y extiende en el caribe su alegría  
la Universidad de Quintana Roo.

#### **ESTROFA 2**

De los mayas heredamos su cultura,  
su gran pasión por el conocimiento,  
somos sus seguidores en el tiempo  
y en el saber está la miel más pura.

---

---

Nuestra consigna es como la mañana:  
borra toda penumbra con furor,  
alto crecer para que sea mejor  
la nueva universidad mexicana

### **CORO**

Con humanismo y ciencia, nuestro amor  
busca el follaje de la sabiduría,  
y extiende en el Caribe su alegría,  
la Universidad de Quintana Roo

### **ESTROFA 3**

Nuestra voz trasciende de nuestras fronteras  
y se mezcla con las voces del mundo,  
halla lo universal en lo profundo  
como encuentran los barcos la ribera.

De la palabra al tacto va este himno,  
cuya música vibra en cada muro.  
Labrar el horizonte hacia el futuro  
ha de ser para siempre nuestro signo.

### **CORO**

Con humanismo y ciencia, nuestro amor  
busca el follaje de la sabiduría,  
Y extiende en el Caribe su alegría  
la Universidad de Quintana Roo.

---

---

### 1.1.7 Misión

La misión esencial de la Universidad de Quintana Roo es: "Formar profesionales comprometidos con el progreso del ser humano, a través de un modelo educativo Integral que fomente y desarrolle valores, actitudes y habilidades que les permitan Integrarse al desarrollo social y económico en un ambiente competitivo; generar y aplicar conocimientos innovadores útiles a la sociedad a través de una vigorosa vinculación; preservar los acervos científicos, culturales y naturales; intercambiar conocimientos y recursos con instituciones nacionales e internacionales para contribuir al desarrollo social y económico, así como el fortalecimiento de la cultura de Quintana Roo y México". (ISGC/UQROO, 2005).

Con una misión social enfocada a atender las demandas de Quintana Roo y del sureste mexicano. Con proyección hacia Centroamérica y el Caribe. Evaluación permanente en búsqueda de una superación institucional y de mayor respuesta social. Con un Proyecto educativo innovador basado en la formación integral del estudiante y en el logro académico individual.

### 1.1.8 Visión

La Universidad de Quintana Roo responde a las expectativas de la sociedad, ofreciendo a los servicios de educación superior y de generación y aplicación innovadora del conocimiento con eficiencia, enfocados a la satisfacción de los usuarios y en estrecha relación con los proveedores, con políticas para la mejora continua, la transparencia y la reducción de tiempos.

Como resultado de lo anterior, todos los programas educativos vigentes en el 2003 están evaluados por los comités Interinstitucionales de evaluación de la Educación Superior (CIEES) y se ubican en el nivel 1 o, en su caso, están acreditados por organismos reconocidos por la Comisión para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) y los procesos académicos-administrativos críticos están certificados a través de la norma ISO 9001:2000.

---

---

Ser el máximo entorno favorable para el aprendizaje y la generación de nuevo conocimiento que satisfaga las necesidades de información académica y fomente una cultura de gestión de la información y del conocimiento entre la comunidad universitaria.

#### **1.1.9 Valores Compartidos.**

- Servicios de información basados en la innovación.
- Trabajo en equipo con actitud de servicio.
- Elevar la cultura de gestión de la información.
- Nunca estar satisfechos, ser siempre mejores.

#### **1.1.10 Oferta Académica.**

##### **Planes de Profesional Asociado**

###### **Unidad Chetumal**

Profesional Asociado en Redes de Cómputo

Profesional Asociado en Turismo Alternativo

###### **Unidad Cozumel**

Profesional Asociado en Alimentos y Bebidas

Profesional Asociado en Hotelería

Profesional Asociado en Informática

Profesional Asociado en Inglés

Profesional Asociado en Mercadotecnia

Profesional Asociado en Recursos Humanos

---

---

## Planes de Licenciaturas e Ingenierías

### Unidad Chetumal

Licenciatura en Gobierno y Gestión Pública

Licenciatura en Antropología Social

Licenciatura en Lengua Inglesa

Licenciatura en Relaciones Internacionales

Licenciatura en Derecho

Licenciatura en Economía y Finanzas

Licenciatura en Manejo de Recursos Naturales

Licenciatura en Sistemas Comerciales

Licenciatura en Humanidades

Ingeniería en Sistemas de Energía

Ingeniería Ambiental

Ingeniería en Redes

### Planes de Postgrado

#### Unidad Chetumal

Maestría en Economía y Administración Pública

Maestría en Marketing

Maestría en Economía del Sector Público

Programa de Maestría en Ciencias Sociales

Programa de Postgrado en Planeación

Maestría en educación menciones en Tecnología educativa y Didáctica del Inglés

---



---

Doctorado en Geografía

Unidad Cozumel

Maestría en Economía y Administración Pública

La Universidad de Quintana Roo cuenta con varias áreas de investigación encargadas de las diferentes licenciaturas y una de ellas es la:

## 1.2 División de Ciencias Sociales y Económico Administrativas (dcsea)

### 1.2.1 Misión

La formación de profesionales en las Ciencias Sociales y Económico Administrativas con excelencia académica y fuerte compromiso social, así como la generación y aplicación del conocimiento principalmente orientado a solucionar los problemas de la sociedad, especialmente de la entidad, la península de Yucatán y de la región de Centroamérica y el Caribe.

### 1.2.2 Visión

La DCSEA es una dependencia consolidada, que ofrece programas de Profesional Asociado, Licenciatura y Postgrado con reconocido prestigio en la región Sur-sureste de nuestro país y la región de Centroamérica y el Caribe.

El 100% de los profesores de tiempo completo poseen postgrado y por lo menos el 50% tienen el grado de Doctor.

El 100% de los profesores de tiempo completo realizan investigación integrados en cuerpos académicos consolidados o en estado de consolidación y se orienta fuertemente a la solución de problemáticas planteadas por la sociedad

La División de Ciencias Sociales y Económico Administrativas Cuenta con dos departamentos:

- El departamento de Ciencias Sociales, quien es la que se encarga de ejecutar las líneas de acción para las licenciaturas en Antropología Social y Derecho, en la actualidad la Licenciatura en Seguridad Publica.
  - El Departamento de Ciencias Económico-Administrativas quien se encarga de las carreras en Economía y Finanzas y Sistemas Comerciales.
-

---

## 1.3 Economía y finanzas

### 1.3.1 Misión

Contribuir al desarrollo económico de la entidad a través de la formación de economistas con amplios conocimientos teóricos y prácticos que coadyuven a la reflexión crítica de la realidad y conduzcan al planteamiento de alternativas de desarrollo económico y que a la vez como profesionistas sean competitivos a nivel nacional.

### 1.3.2 Visión

Fortalecer la carrera a través del mejoramiento de la calidad docente e investigativa de la planta académica, incorporando tecnología educativa relevante para alcanzar niveles óptimos de titulación, propiciando la formación sólida teórica y práctica de los estudiantes.

### 1.3.3 Perfil del Aspirante

Gusto y habilidad para leer

Aptitud para redactar

Capacidad de análisis y síntesis

Memoria comprensiva

Interés por el desarrollo de las relaciones humanas

Razonamientos lógico y numérico

Buena expresión oral

Espíritu emprendedor y creativo

---

### 1.3.4 Perfil del Egresado

Como egresado de la Licenciatura de Economía y Finanzas, serás capaz de:

Analizar y describir los procesos socio-económicos y financieros y su interrelación con el resto del sistema.

Proponer e implementar alternativas para el desarrollo socio-económico y financiero en los ámbitos micro y macroeconómicos.

Propiciar el trabajo interdisciplinario, pues ello enriquece las propuestas de desarrollo.

Elaborar programas de instrumentación financiera que permitan a las distintas instancias una óptima utilización de sus recursos y un máximo desarrollo a mediano y largo plazo.

Emplear y desarrollar los instrumentos financieros que optimicen el desempeño de las diferentes instancias.

Además para estudiar la carrera de Economía y Finanzas, es necesario que:

Conozcas los elementos básicos de la ciencia económica, te interesen y comprendas los problemas económicos, sociales y políticos del mundo actual, que tengas facilidad para el manejo de las Matemáticas y la Estadística, así como, vocación para contribuir al desarrollo económico, regional y nacional.

### 1.3.5 Objetivo de la Carrera.

Formar profesionistas con un amplio dominio de los conocimientos teóricos y las habilidades prácticas en economía y finanzas, que puedan aplicar, en forma concreta, en su entorno económico, político y sociocultural, de manera tal que contribuyan a un desarrollo equilibrado de la sociedad en un marco de aprovechamiento racional de los recursos y de interacción regional e internacional en el proceso económico, trabajando sobre una base de amplio criterio interdisciplinario.

### 1.3.6 Organización de la Carrera

La carrera contiene cursos organizados de la siguiente manera:

Asignaturas Generales.

Asignaturas Divisionales.

Asignaturas de Concentración Profesional.

Asignaturas de Apoyo.

---

### 1.3.7 Campo Profesional

El egresado de Economía y Finanzas podrá ejercer labores de planeación empresarial, desde la concepción de la idea de la empresa y los mecanismos financieros, hasta su desarrollo y control en la práctica cotidiana. También estará en condiciones de trabajar en la banca privada y en las instituciones bursátiles.

El egresado de esta carrera podrá laborar en el sector público en las áreas de planeación, presupuestación, instrumentación financiera, contraloría y finanzas. Así también, estará capacitado para elaborar y asesorar los planes y programas de desarrollo institucional, y ejercer las actividades de dirección y control.

Por otra parte, tendrá la capacidad de efectuar investigación en su área de especialidad o complementar el trabajo interdisciplinario en ámbitos que así lo requieran. Además podrá ejercer actividades de docencia.

### 1.3.8 Plan de Estudios.

#### Asignaturas Generales.

- Lógica.
- Matemáticas.
- Escritura y Comprensión de Textos.
- Seminario de Problemas Regionales.
- Ética.

#### Asignaturas divisionales:

- Historia y Cultura Regional.
- Introducción a la Economía.
- Introducción al Estudio del Derecho.
- Teorías Políticas y Sociales.
- Problemas Sociales Contemporáneos.
- Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales.
- Antropología General

#### Asignaturas de concentración profesional:

- Procesos Administrativos.
  - Cálculo y Ecuaciones.
  - Estadística Descriptiva e Inferencial.
  - Microeconomía.
  - Historia
  - Económica Mundial.
-

- Introducción a la Contabilidad y Análisis de Estados Financieros.
  - Matemáticas Financieras.
  - Macroeconomía.
  - Historia Económica de México.
  - Economía Política.
  - Economía Marginalista y Neoclásica.
  - Derecho Económico Nacional e Internacional.
  - Teoría y Política Fiscal y monetaria.
  - Econometría.
  - Comercio Internacional I.
  - Historia Económica Regional.
  - Revisión de Teorías Keynesianas y Poskeynesianas.
  - Metodología Económica.
  - Econometría Aplicada.
  - Comercio Internacional II.
  - Análisis de Estados Financieros.
  - Desarrollo del Sistema Financiero Mexicano e Internacional.
  - Grupos Financiero Nacionales.
  - Seminario de Economía Aplicada I.
  - Política Económica Estructuralista y Neoestructuralista.
  - Organización y Grupos. Financieros Internacionales.
  - Desarrollo Económico.
  - Seminario de Economía Aplicada II.
  - Política Económica Neoliberal.
  - Análisis del Desarrollo Regional
  - Planeación Financiera.
  - Toma de Decisiones Gerenciales.
  - Seminario de Investigación I.
  - Administración Financiera.
  - Planeación del Desarrollo Regional.
  - Mercado de Valores y Dinero.
  - Seminario Temático.
  - Seminario de Investigación II.
  - Finanzas Bursátiles y Corporativas.
  - Evaluación de Proyectos.
-

---

Al finalizar la carrera el egresado tendrá diferentes opciones para la obtención de su título, a continuación se detallan cada una de ellas:

#### 1.4 Modalidades de titulación

El alumno se informa de las opciones de titulación para que determine la modalidad que desea solicitar, las opciones de titulación para el alumno son las siguientes:

##### 1.4.1 Titulación por Promedio

Para que el alumno se pueda titular por promedio debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener el total de créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera que previamente haya cursado.
- b) Promedio mínimo de 9 (Nueve).
- c) No haber incurrido en ninguna situación de reprobación numérica.

Si el alumno cumple con los requisitos previamente señalados deberá:

- d) Solicitar la modalidad y anexar todos los requisitos de titulación.

##### 1.4.2 Estudios de Postgrado

Para que el alumno se pueda titular por estudios de Pos-grado debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener el total de créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera que previamente haya cursado.
- b) Haber aprobado al menos un año de cursos de pos-grado como estudiante de tiempo completo o el 50% de los créditos ó asignaturas de una maestría o doctorado ó su equivalente en un plan de estudios en el extranjero.

Si el alumno cumple con los requisitos previamente señalados deberá:

- c) Solicitar la modalidad, anexar original de la constancia que acredite el curso de pos-grado, número de registro respectivo de la universidad o institución ante la Dirección General de Profesiones, la autorización para impartir éstos estudios, copia del certificado profesional y todos los requisitos de titulación.

##### 1.4.3 Examen General para el Egreso de La Licenciatura (Egel).

Para el alumno se pueda titular por examen general debe cumplir los siguientes requisitos:

---

---

La titulación por examen general al egresado, permite al alumno obtener el título profesional, mediante un examen de certificación profesional del CENEVAL, que acredita el puntaje y el nivel académico de existencia de acuerdo con los parámetros definidos por el centro.

Una vez acreditado el EGEL, se podrán iniciar los trámites de Titulación.

Una vez que se haya aprobado el examen general el alumno deberá:

a) Deberá solicitar la modalidad elegida, anexar la constancia emitida por el CENEVAL y todos los requisitos de titulación.

#### **1.4.4 Trabajo Monográfico.**

Esta modalidad le permite al alumno obtener el título profesional, mediante la elaboración de un trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto particular, de un tema concreto y determinado y podrá presentarse a través de:

Memoria de experiencia profesional: Es un informe de las actividades profesionales del pasante durante un periodo no menor de dos años y donde aplique los conocimientos de su área de formación.

Informe pedagógico: Consiste en el diseño y elaboración de una propuesta que presente alguna aportación en el campo pedagógico del área de formación del estudiante.

Descripción etnográfica: Es la descripción ordenada de los datos empíricos obtenidos en el trabajo de campo.

Participación en proyecto de investigación: Es un informe final acerca de la participación del estudiante en una investigación realizada dentro del área de formación del estudiante.

Investigación documental: Es la revisión y análisis de bibliografía actualizada dentro de un área específica del conocimiento en el ámbito de formación del estudiante.

Una vez que el alumno determina el tema concreto a desarrollar deberá:

a) Elaborar el trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto en particular.

b) Entregar 6 ejemplares del trabajo monográfico al Área de Titulación.

c) Realizar la réplica del trabajo monográfico, en público ante jurado.

d) Obtener la mayoría de los votos aprobatorios del jurado respecto a la réplica del trabajo monográfico.

---

#### 1.4.5 Tesis

Esta modalidad le permite al alumno desarrollar un tema en forma documental respecto a la experiencia académica que constituya una contribución al estudio o solución de algún problema relativo al programa educativo de que se trate y a la formación profesional del estudiante. Será válida la existencia de grupos de pasantes para la elaboración de tesis con un máximo de tres integrantes; los casos de excepción deberán ser autorizados por el Consejo Divisional en el que se encuentre adscrito el programa educativo del pasante.

La sustentación del examen profesional será de manera individual y solamente en casos de excepción deberán ser autorizados exámenes colectivos por el Consejo Divisional antes mencionado.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Entregar 8 ejemplares de la tesis al Área de Titulación.
- b) Presentar el examen profesional, exponiendo el tema de la tesis en público y ante el jurado.
- c) Aprobar el examen profesional, obteniendo la mayoría de los votos aprobatorios del jurado.

#### 1.5 Importancia de la Licenciatura de Economía y Finanzas en el Estado de Quintana Roo.

Los egresados de la carrera de Economía y Finanzas se han distinguido por ser analíticos y tener las herramientas necesarias para actuar en distintos ámbitos de la vida laboral, somos capaces de incursionar tanto en el sector privado como el público; éste último en cada una de sus instituciones o dependencias cuenta con áreas que competen a los economistas, no solo la administrativa sino cualquier otra área que requiera de análisis, dirección de un grupo de individuos, desarrollo institucional, entre otras. Dado el caso del instituto de transparencia que cuenta con diferentes áreas para dar cabida a egresados de la licenciatura de Economía y Finanzas.

Para la ciudad de Chetumal debo mencionar que existe una mayor oferta de trabajo en la burocracia, el sector privado realmente ofrece un mínimo de oportunidades de trabajo pero año con año se acrecientan las inversiones por lo que espero crezca la oferta laboral en este ámbito.

La licenciatura de Economía y Finanzas como tal tiene gran contribución al egresado, dentro de las materias que se imparten destacan aquellas que ayudan en el contexto social, cultural, análisis financiero, políticas públicas,

---



---

evaluación de proyectos, y muchas más que logran la conformación del egresado para el mejor desempeño de éste, no solo en la administración pública, sino en aquellos puestos o áreas en los que pudiera aportar sus conocimientos, desarrollando sus capacidades y haciendo crecer las capacidades de la institución con un trabajo de calidad.

En el Estado de Quintana Roo se encuentran casi perfectamente diferenciadas las oportunidades de trabajo, por ejemplo: En la zona norte predomina el sector turismo, el cual cuenta con un amplio ofrecimiento laboral en cual los economistas podemos desempeñarnos; en la zona centro, quizá, puedo clasificarlo como sector primario; en la zona sur, las ofertas laborales se encuentran en su mayoría determinadas por el gobierno, éste sector es el mas concurrido por los egresados aunque es importante señalar que solo una pequeña parte de éstos han tenido éxito; de igual manera considero importante mencionar que el estado de Quintana Roo es un estado joven, que ésta creciendo en oportunidades laborales en las cuales podemos los egresados desarrollarnos como profesionistas ayudando siempre a la economía del mismo.

---

---

## CAPITULO 2

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO.

#### 2.1.1 Importancia del acceso a la información pública.

En un principio lógico de políticas públicas todos los gobiernos locales están obligados a rendir cuentas a sus gobernados, de qué hacen y cómo lo hacen, en qué gastan y cómo gastan los recursos del erario.

Para rendir cuentas, los alcaldes, gobernadores y presidente recurren a los informes de gobierno, a la publicidad y la propaganda institucional; exhiben por diferentes vías como las páginas en Internet sus informes, difunden spot por radio y televisión sus obras.

En el marco de ese proceso es que aparece la necesidad de crear marcos jurídicos que garanticen el acceso a la información pública como una herramienta más para la rendición de cuentas.

El acceso a la información pública es un instrumento que aparece de la necesidad de rendir cuentas, pero no sólo eso, sino que aún más importante, aparece como una forma para obtener información pública que nos permita en la vida cotidiana a acceder a un nivel de vida más comfortable.

En lo concerniente al proceso de rendición de cuentas, solo cuando la ley sea completa, cumpla con los estándares mínimos, cuando se aplique en el más estricto sentido y respete, solo así y no de otra forma es que llegaremos al escenario final: la transparencia.

Por otro lado, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas están aliadas, pero no deben confundirse. El gobierno debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones, y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento y ser sujeto de escrutinio público. Con la rendición de cuentas, las autoridades se responsabilizan ante los gobernados de sus actos.

Con la transparencia, los funcionarios actúan de acuerdo con la necesidad de contar con el concurso y la aprobación del público. Con la rendición de cuentas, los representantes populares y los servidores públicos se comprometen a comunicar a la sociedad por qué y en qué medida cumplieron sus promesas y atendieron sus demandas.

La transparencia ataca la discrecionalidad y la corrupción. La rendición de cuentas es una herramienta útil para castigar gobernantes ineficaces o deshonestos y premiar a quienes atienden los intereses de sus electores dentro del marco de la ley.

En resumen: la transparencia, la rendición de cuentas y -en medio de ellas- el acceso a la información forman el sustento de una buena relación en la que los ciudadanos son exigentes y los gobiernos son vigilados.

---

Tomar decisiones para institucionalizar la rendición de cuentas, garantizar el acceso a la información y obligar a los gobernantes a poner a disposición de cualquiera la información de tal manera y forma que la hagan transparente es aceptar hasta sus últimas consecuencias que el poder político, para que sea democrático, debe estar limitado de manera efectiva y eficiente por el poder ciudadano. La transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas forman el soporte fundamental de toda democracia

Es por ello que en México, estamos participando en la construcción de la democracia. En este proceso se han creado diversas instituciones y legislaciones que buscan garantizar los procesos y consolidar la participación consciente, organizada y permanente de los ciudadanos.

Las instituciones y/o Comisiones de Transparencia a nivel nacional, son responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia en los estados que cuenten con esta norma. Hasta la fecha todas las Entidades Federativas cuentan con Ley en la Materia (33 Leyes incluyendo la Federal) y 25 Institutos Oficiales.

Hoy, Quintana Roo, forma parte de esa formación a una nueva cultura ciudadana a través de la expedición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ofreciéndonos la posibilidad de fortalecernos como sociedad y evolucionando el concepto del servicio público y la rendición de cuentas.

La creación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo (ITAIPQROO), contribuye a este proceso cultural al garantizar y asegurar un ejercicio transparente de la función pública, teniendo como fin principal que los ciudadanos puedan evaluar la gestión gubernamental y conocer el destino final de los recursos públicos.

A continuación se presenta la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo (LTAIPQROO):

## 2.1.2 Nueva Ley Publicada en el Periódico Oficial el 31 Mayo de 2004

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La presente Ley es de orden público y tiene por objeto garantizar el acceso de toda persona a la información pública que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados señalados en esta Ley.

**Artículo 2.-** Toda la información a que se refiere esta Ley, es pública, y los particulares tendrán acceso a la misma conforme a lo establecido por esta.

---

**Artículo 3.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, no es necesario acreditar interés jurídico, ni fundar o motivar la solicitud; y su ejercicio no tendrá más límite que el dispuesto en la presente Ley.

**Artículo 4.-** Los Sujetos Obligados deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública.

En la interpretación de esta Ley, especialmente cuando se determine la calidad de reservada o confidencial de una información, se deberá favorecer el principio de publicidad de la misma.

Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

**Artículo 5.-** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. LEY: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

II. PERSONA: Las personas físicas o morales constituidas de acuerdo a las leyes.

III. CIUDADANO: La persona física que posea la ciudadanía quintanarroense.

IV. INFORMACIÓN PÚBLICA: La contenida en los documentos y/o instrumentos, que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.

V. SUJETOS OBLIGADOS: Los Poderes Públicos Estatales: Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Ayuntamientos; cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal; y los Órganos Autónomos.

VI. SERVIDOR PÚBLICO: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión para los Poderes Públicos: Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Ayuntamientos; la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal que de los anteriores dimane y los Órganos Autónomos.

Independientemente de que el encargo lo detente por elección popular, asignación o designación legal, o bien por contratación.

VII. INSTITUTO: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

VIII. DERECHO A LA INFORMACIÓN: La facultad de los ciudadanos quintanarroenses y personas morales que tengan su domicilio fiscal en la entidad, de allegarse y tomar conocimiento de la información que generen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.

IX. INFORMACIÓN RESERVADA: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley.

X. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados y la que con tal carácter se establezca en la presente Ley.

XI. UNIDADES DE VINCULACIÓN: Los órganos de cada uno de los Sujetos Obligados que poseen y administren la información pública.

XII. INTERÉS PÚBLICO: Es la valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y análisis de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática.

XIII. ÓRGANOS AUTÓNOMOS: El Instituto Electoral de Quintana Roo, el Tribunal Electoral de Quintana Roo, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, el Órgano Superior de Fiscalización, y cualquier otro al cual se le otorgue dicha naturaleza.

---

**XIV. DATOS PERSONALES:** La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad.

**Artículo 6.-** La presente Ley tiene como objetivos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los Sujetos Obligados;
- III. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- IV. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones conforme a los estándares democráticos internacionales;
- V. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Estado;
- VI. Garantizar y transparentar la protección de los datos personales en poder de los Sujetos Obligados;
- VII. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, aplicando el principio democrático;
- VIII. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos; y
- IX. Contribuir a la democratización de la sociedad quintanarroense y la plena vigencia del estado de derecho.

**Artículo 7.-** Los Sujetos Obligados designarán de entre sus servidores públicos al Titular de la Unidad de Vinculación, la cual será responsable de la atención de las solicitudes de información que formulen las personas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 8.-** Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la transparencia de la información conforme a lo establecido en la presente Ley.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial prevista en esta Ley.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito, y a obtener por cualquier medio, la reproducción de los documentos en que se contenga.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en las Entidades Públicas. La obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, los servidores públicos serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos relativos.

---

---

A efecto de salvaguardar los archivos, registros y, en general, toda la información originalmente plasmada en papel y que obra en posesión de los Sujetos Obligados, ésta deberá ser digitalizada.

**Artículo 9.-** El Poder Judicial y los Tribunales Administrativos de oficio o a petición de particulares, deberán hacer públicos los laudos o sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que juzguen de interés general. En los casos que estimen conveniente podrán suprimir los datos personales de las partes.

**Artículo 10.-** Los Sujetos Obligados deberán realizar actualizaciones de manera permanente de la información a que se refiere el presente capítulo. Para tal efecto, el Instituto expedirá las normas de

operación y lineamientos pertinentes, con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita de la información general y de la difundida de oficio por los Sujetos Obligados.

**Artículo 11.-** Cada Sujeto Obligado deberá sistematizar la información para facilitar el acceso de las personas a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en internet.

De igual manera, tienen la obligación de proveer la información actualizada contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión o bajo su control.

En las oficinas de los Sujetos Obligados, así como en las bibliotecas y archivos públicos a cargo del Estado y de los Municipios, se preverá la instalación de un mínimo equipo de cómputo que facilite el acceso a la información básica, garantizada en este capítulo.

**Artículo 12.-** En cada reunión de los Sujetos Obligados en que se discutan y adopten decisiones públicas, deberá levantarse una minuta que deberá preservarse en los archivos oficiales.

**Artículo 13.-** Los informes que presenten las agrupaciones políticas estatales y los partidos políticos al Instituto Electoral de Quintana Roo, son información pública a disposición de los particulares. También es información pública la que contengan las auditorías concluidas y verificaciones que ordene la Dirección de Fiscalización del propio Instituto, de los recursos de las agrupaciones y partidos políticos.

Toda persona podrá solicitar al Instituto Electoral de Quintana Roo, información relativa al uso de los recursos públicos que reciban las agrupaciones políticas estatales y los partidos políticos.

Los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

**Artículo 14.-** Antes de que termine el primer bimestre de cada año, todos los Sujetos Obligados deberán presentar al Instituto, un informe correspondiente al año anterior.

Dicho informe deberá incluir: el número de solicitudes de información presentadas a dicha entidad y la información objeto de las mismas; la cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes; las prórrogas por circunstancias excepcionales; el tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; la cantidad de resoluciones tomadas por dicha

---

entidad, denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

**Artículo 15.-** Los Sujetos Obligados, a través de internet, pondrán a disposición del público y actualizarán la información pública siguiente:

- I. Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares, manuales de organización y demás normas que les resulten aplicables;
  - II. Su estructura orgánica y las atribuciones por Unidad de Vinculación y la normatividad que las rige;
  - III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, incluyendo su domicilio postal, dirección electrónica y teléfonos;
  - IV. La remuneración mensual por puesto, incluyendo el sistema de compensación; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
  - V. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Vinculación donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
  - VI. Las metas y objetivos de sus programas, así como los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
  - VII. Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
  - VIII. El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus dependencias y entidades, además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y su deuda pública;
  - IX. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
  - X. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
  - XI. Las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
  - XII. Los resultados finales de las auditorías que se practiquen a los Sujetos Obligados;
  - XIII. Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
  - XIV. El padrón de bienes muebles e inmuebles;
  - XV. Los contratos de obra pública, su monto, fecha de convocatoria y licitación, y a quien le fueron asignados, independientemente de si se trata de licitación o invitación restringida de acuerdo a la ley de la materia;
  - XVI. Los informes o equivalentes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados, incluyendo los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
  - XVII. Las iniciativas de ley que se presenten en el Congreso del Estado, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
-



- XVIII. Los balances generales y el estado financiero, respetando la autonomía de los Sujetos Obligados;  
XIX. El origen y monto de los ingresos mensuales de los fondos auxiliares especiales que tuviesen o llegasen a tener los Sujetos Obligados, así como la aplicación de los mismos; y  
XX. La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den.

**Artículo 16.-** Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá rendirse precisando:

- I. Nombre o razón social del titular;
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
- III. Vigencia.

**Artículo 17.-** Tratándose de obra pública que ejecute cualquier sujeto obligado, por administración directa, la información a rendir deberá precisar:

- I. El desglose del monto total por concepto de lo ejercido en la misma;
- II. El lugar;
- III. El plazo de ejecución;
- IV. La identificación del órgano público ordenador o responsable de la obra; y
- V. Mecanismos de vigilancia y/o supervisión de la sociedad civil.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN CULTURAL DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 18.-** Los Sujetos Obligados, deberán suscribir convenios de colaboración con el Instituto, a fin de capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

**Artículo 19.-** El Instituto procurará que, en los planes y programas de estudio de la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y para la formación de maestros de educación básica que se impartan en el Estado, se incluyan contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en una sociedad democrática. Para tal fin, coadyuvará con las autoridades educativas competentes en la preparación de los contenidos y el diseño de los materiales didácticos de dichos planes y programas.

**Artículo 20.-** Las Universidades e Instituciones de Educación Superior procurarán en sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, incluir temas que ponderen la importancia social de la cultura de la apertura informativa y del derecho de acceso a la información pública. El Instituto impulsará, conjuntamente con Instituciones de Educación Superior, la integración de un Centro de Investigación, Difusión y Docencia sobre

---



---

Derecho de Acceso a la Información Pública, que promueva la socialización de conocimiento sobre el tema y coadyuve con el Instituto en sus tareas sustantivas.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

**Artículo 21.-** El Ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por esta Ley, mediante las figuras de la Información Reservada y Confidencial.

**Artículo 22.-** Es información reservada, para los efectos de esta Ley:

- I. La que comprometa la seguridad del Estado o de los Municipios;
  - II. La que ponga en riesgo la seguridad pública;
  - III. La que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares;
  - IV. La que dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o los Municipios;
  - V. La que lesione los procesos de negociación de los Sujetos Obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial del interés público;
  - VI. La información de estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o de los Municipios, o suponga un riesgo para su realización;
  - VII. Los expedientes judiciales o administrativos. Serán públicos los expedientes electorales;
  - VIII. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos. Será pública la resolución definitiva;
  - IX. La que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
  - X. La contenida en las auditorías realizadas por los Órganos de Fiscalización o de Control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías;
  - XI. La que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos;
  - XII. La referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información ya no será reservada;
  - XIII. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de cargos, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, que por disposición de ley deban ser sustentados, así como la información que estos hayan proporcionado con este motivo;
  - XIV. La que genere una ventaja personal indebida en perjuicio de alguien;
  - XV. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada;
  - XVI. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta que celebren el Congreso del Estado o cualquiera de sus Órganos. La resolución final, con su fundamento y motivación es pública, siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;
  - XVII. Los asuntos que el Poder Judicial determine, de acuerdo con su Ley Orgánica tenga el carácter de reservada. La resolución final podrá ser pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;
-

XVIII. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta del Ayuntamiento. La resolución final, con su fundamentación y motivación es pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;

XIX. La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia;

XX. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal; y

XXI. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades.

**Artículo 23.-** Los Titulares de los Sujetos Obligados, conjuntamente con los Titulares de las Unidades de Vinculación, serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley, los lineamientos expedidos por el Instituto y los ordenamientos reglamentarios u análogos.

**Artículo 24.-** Los Sujetos Obligados por conducto de la Unidad de Vinculación elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un de la información o de los expedientes clasificados como reservados. El contendrá la referencia de la Unidad de Vinculación que generó o posea la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva. En ningún caso el será considerado como información reservada.

El Titular de cada dependencia o entidad pública, deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados. En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

**Artículo 25.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá estar fundado y razonado en que:

- I. La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley;
- II. La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la Ley; o
- III. El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

El acuerdo que clasifique la información como reservada o confidencial, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo 26.-** La clasificación de la información como reservada, deberá indicar: la fuente de la información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación.

Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

---

**Artículo 27.-** La información clasificada como reservada según el artículo anterior, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de siete años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

El Instituto a solicitud de los Sujetos Obligados podrá acordar la ampliación del período de reserva hasta por diez años, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Excepcionalmente, en casos de gran importancia, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Instituto la ampliación del segundo período de reserva hasta por diez años, siempre y cuando justifiquen la existencia de los supuestos que la originaron.

**Artículo 28.-** Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial la compuesta por datos personales, en los términos previstos en la definición contenida en el Artículo 5, fracción X, de la presente Ley.

**Artículo 29.-** Se clasifica como información confidencial:

I. Los datos personales;

II. La entrega por los particulares a los Sujetos Obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

III. La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. La información patrimonial que los servidores públicos declaren en los términos de la ley de la materia, salvo que los declarantes autoricen su divulgación;

V. La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y

VI. La que por mandato expreso de una ley sea considerada confidencial o secreta.

**Artículo 30.-** Cuando los particulares entreguen a los Sujetos Obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar si autorizan o no, que se proporcionen junto con la demás información en donde se encuentren, en caso de ser solicitados. A falta de autorización expresa, se entenderá como no autorizado la difusión de los mismos.

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

**Artículo 31.-** Los Sujetos Obligados que posean por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, quien mantendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales, a partir de la información que estos les proporcionen.

**Artículo 32.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a una Unidad de Vinculación, previa acreditación, que les proporcionen sus datos personales que obren en un sistema de datos personales. Aquélla deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde

---

la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables. No obstante, si la misma persona realiza una nueva solicitud respecto del mismo sistema de datos personales en un período menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 36 del presente ordenamiento.

**Artículo 33.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de la debida protección de los datos personales que se encuentren en sus archivos; en relación con estos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos encargados para tal efecto;
- II. Utilizar los datos personales sólo cuando estos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Informar a los individuos el propósito por el cual se recaban sus datos personales;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados. Para ello deberán sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos o incompletos; y
- V. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 34.-** Los Sujetos Obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los individuos a que haga referencia la información pública.

**Artículo 35.-** No se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos personales para proporcionarlos en los siguientes casos:

- I. Cuando en situaciones de urgencia, peligre la vida o la integridad personal y se requieran para la prestación de asistencia en salud;
  - II. Cuando se entreguen por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la ley. En estos casos los Sujetos Obligados entregarán la información de tal manera que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
  - III. Cuando se transmitan entre Sujetos Obligados en términos de las leyes aplicables;
  - IV. Cuando exista una orden judicial; y
  - V. Cuando el Sujeto Obligado contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.
-

---

## **CAPÍTULO SÉPTIMO CUOTAS DE ACCESO**

**Artículo 36.-** La búsqueda de información pública que soliciten las personas será gratuita. No obstante, el solicitante cubrirá los gastos propios de su reproducción y entrega, que en todo caso 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.

Los Sujetos Obligados deberán esforzarse por reducir, al máximo, los costos de entrega de información.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS UNIDADES DE VINCULACIÓN**

**Artículo 37.-** Las Unidades de Vinculación serán el enlace entre los Sujetos Obligados y el solicitante, ya que son las responsables de entregar o negar la información. Además, realizarán todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución.

Las Unidades de Vinculación, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el Artículo 15;
  - II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
  - III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
  - IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
  - V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
  - VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
  - VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
  - VIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
  - IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
  - X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
  - XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;
-

- XII. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información, en los términos del Artículo 23 de esta Ley;  
XIII. Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas; y  
XIV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO**

**Artículo 38.-** Se crea el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, como un órgano público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información, proteger los datos personales en poder de los Sujetos Obligados, y coadyuvar en la formación de la cultura de la transparencia y el derecho a la información.

**Artículo 39.-** El Instituto contará con un Órgano Colegiado de Dirección denominado Junta de Gobierno, que se integra por un Consejero Presidente y dos Consejeros Vocales, designados mediante el procedimiento que se contempla en la presente Ley, mismos que tendrán voz y voto; concurre, un Secretario Ejecutivo electo por los propios Consejeros, a propuesta del Consejero Presidente, quien sólo tendrá voz.

Las resoluciones del Instituto se tomarán por mayoría de votos y para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de al menos dos de sus integrantes, si entre ellos se encuentra el Presidente, quien en este supuesto tendrá voto de calidad.

La representación legal del Instituto la tendrá el Consejero Presidente.

**Artículo 40.-** La organización y funcionamiento del Instituto se establecerá en el Reglamento Interior del mismo, el cual deberá prever la estructura administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

En todo caso, deberá contar al menos con: una Dirección Jurídica Consultiva, una Dirección de Capacitación, una Dirección de Vinculación, una Dirección de Administración, y una Contraloría Interna, que tendrán las facultades y obligaciones que les asigne el ordenamiento reglamentario.

Los titulares de las direcciones y demás órganos que contemple la estructura administrativa del Instituto, serán designados por su Junta de Gobierno, a propuesta de su Presidente, en los términos que se establezcan en los ordenamientos correspondientes.

El reglamento, de igual forma, deberá instituir el Servicio Civil de Carrera, regido por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, especialización, honradez, lealtad y eficiencia; y establecerá y desarrollará las bases para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal.

**Artículo 41.-** El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de esta Ley;
- II. Conocer y resolver los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información;

- 
- III. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
  - IV. Establecer plazos para la rendición de informes y realizar diligencias;
  - V. Llevar a cabo, a petición de parte, investigaciones en relación a quejas sobre el incumplimiento de la presente Ley;
  - VI. Ordenar a los Sujetos Obligados que proporcionen información a los solicitantes en los términos de la presente Ley;
  - VII. Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
  - VIII. Garantizar la protección de los datos personales;
  - IX. Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
  - X. Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de sus recursos;
  - XI. Autorizar la suscripción de convenios y contratos, en los que el Instituto participe, a efecto de promover el adecuado cumplimiento de esta Ley;
  - XII. Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio de contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;
  - XIII. Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública que promueva la sociabilización de conocimientos sobre el tema;
  - XIV. Difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;
  - XV. Realizar los estudios e investigaciones necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones;
  - XVI. Procurar, a petición de los particulares, la conciliación de sus intereses cuando estos entren en conflicto con los Sujetos Obligados, con motivo de la aplicación de esta Ley;
  - XVII. Coadyuvar con el Archivo General del Estado, en la elaboración de listados o catálogos y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de los Sujetos Obligados;
  - XVIII. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, y remitirlo al titular del Ejecutivo Estatal para que lo incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;
  - XIX. Designar a los servidores públicos a su cargo;
  - XX. Acordar la ampliación de los períodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de esta Ley;
  - XXI. Expedir su reglamento interior y demás normas internas de funcionamiento; y
  - XXII. Las demás que le confiera esta Ley.

**Artículo 42.-** Los Sujetos Obligados deberán prestarle al Instituto, gratuitamente, el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 43.-** Para ser Consejero Presidente, Consejero Vocal y Secretario Ejecutivo del Instituto, se deberá reunir y mantener los siguientes requisitos:

---



- I. Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad, y ciudadano quintanarroense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- III. Tener más de treinta años de edad;
- IV. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho expedido por la Institución de Educación Superior legalmente facultada para ello, así como la Cédula Profesional, y de manera preferente, estudios de postgrado en Derecho a la Información;
- V. Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- VI. No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- VII. Tener residencia en la entidad y vecindad en algún municipio, durante los diez años anteriores a la fecha de designación;
- VIII. No tener, ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato de algún partido político, coalición, o agrupación política mediante convenio de participación, en los cinco años anteriores a la designación;
- IX. No ser ni haber sido miembro de comités directivos u equivalentes, sean nacionales, estatales o municipales, en algún partido político, en los cinco años anteriores a la fecha de su designación;
- X. No ser ni haber sido, Gobernador, Secretario de Despacho, Procurador General de Justicia, Subsecretario, Director General en la Administración Pública Estatal, Diputado de la Legislatura del Estado, Miembro de Ayuntamiento y Titulares de los Órganos de la Administración Municipal, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, Magistrado del Tribunal Electoral de Quintana Roo e Integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en los cinco años anteriores a la designación; y
- XI. No ser, ni haber sido ministro de culto religioso, en los últimos cinco años anteriores a la fecha de designación.

**Artículo 44.-** El procedimiento para la designación del Consejero Presidente y de los Consejeros Vocales de la Junta de Gobierno del Instituto, se sujetará al trámite siguiente:

- I. La Presidencia de la Mesa Directiva de la Legislatura, o de la Diputación Permanente, en su caso, convocará a los grupos parlamentarios, a presentar dos candidatos para cada cargo a designar, ante la Comisión de Puntos Legislativos.  
La Convocatoria deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, y en cuando menos dos periódicos comerciales de circulación estatal. La convocatoria tendrá que contener la descripción, clara y precisa, de los medios idóneos para acreditar los requisitos de elegibilidad; mismos que deberán ser aprobados por la Comisión de Puntos Legislativos, de manera previa.
- II. Los grupos parlamentarios contarán, a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria, con cinco días naturales para presentar sus propuestas por escrito, anexando a cada una de ellas el Currículum Vitae con documentación que sustente el mismo; la falta de documentación que respalde lo manifestado en el referido Currículum Vitae, será causa suficiente para desestimar lo que no se acredite.



- III. La Comisión de Puntos Legislativos, una vez vencido el plazo señalado en la fracción que antecede, se reunirá para revisar si las propuestas cumplen con los requisitos de ley, pudiendo, en su caso, prevenir a los proponentes para que, en el término de veinticuatro horas, contadas a partir de que fueren notificados, subsanen la información proporcionada o bien complementen la documentación requerida; vencido el plazo, la Comisión de Puntos Legislativos, con la documentación que obrase en su poder, emitirá el dictamen correspondiente, mismo que contendrá la relación de los nombres de las personas propuestas que satisficieron los requisitos legales.
- IV. El citado dictamen se presentará en sesión plenaria de la Legislatura o la Diputación Permanente, según corresponda, para efecto de que los legisladores, por voto calificado, designen, de entre las propuestas que cumplieron con los requisitos, al Consejero Presidente y los Consejeros Vocales.
- V. Los designados deberán comparecer ante la propia Legislatura o la Diputación Permanente, a rendir la Protesta de Ley.
- VI. La designación del Consejero Presidente y los Consejeros Vocales de la Junta de Gobierno del Instituto, se mandará a publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 45.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto durarán en su encargo seis años, y podrán ser ratificados de manera individual, hasta por un período más de tres años, con la misma votación requerida para su nombramiento.

Los Consejeros sólo podrán ser removidos de sus funciones cuando transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones contenidas en la Constitución del Estado y las de la presente Ley, cuando por actos u omisiones se afecten las atribuciones del Instituto, cuando hayan sido sentenciados por un delito grave que merezca pena corporal, o cuando dejen de satisfacer cualquiera de los requisitos de elegibilidad.

**Artículo 46.-** La retribución que reciban el Consejero Presidente y los Consejeros Vocales, será la equivalente a la de un Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

**Artículo 47.-** El Consejero Presidente y los Consejeros Vocales de la Junta de Gobierno del Instituto, no podrán desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión oficial y solo podrán recibir percepciones derivadas de actividades docentes, regalías por derechos de autor o publicaciones, siempre que no se afecte el ejercicio de su función; también podrán ejercer cargos no remunerados en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia.

**Artículo 48.-** En caso de falta definitiva del Consejero Presidente o de los Consejeros Vocales, se seguirá el mismo procedimiento señalado para la designación; en cuyo caso, el designado, concluirá el período de aquel al que sustituya. En todo caso, la vacante deberá ser cubierta en un plazo no mayor de noventa días naturales, contados a partir de que la Legislatura o la Diputación Permanente, según sea el caso, tengan conocimiento.

**Artículo 49.-** Durante el mes de abril de cada año, el Consejero Presidente del Instituto rendirá un informe anual de labores y resultados al Congreso del Estado, en el cual se incluirá la descripción de la información remitida por los Sujetos Obligados comprendidos en esta Ley; el número de asuntos atendidos, así como las dificultades observadas en el cumplimiento de esta Ley. El informe anual será difundido con amplitud.

---

---

### CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 50.-** Cualquier persona o su representante podrán presentar, ante la Unidad de Vinculación correspondiente, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Instituto.

La solicitud deberá hacerse por escrito, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, en cuyo caso la entidad registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

**Artículo 51.-** La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, mismo que deberá estar ubicado en el lugar donde resida la Unidad de Vinculación a la que se presente la solicitud, de no señalar domicilio las notificaciones se realizarán por estrados;
- II. La descripción clara y precisa de la información solicitada;
- III. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y
- IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información, siempre y cuando fuera posible; en todo caso, la información se entregará en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos. En caso de que no dé cumplimiento al requerimiento se desechará su solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 58.

El solicitante deberá contar con el apoyo de la oficina correspondiente designada por el Sujeto Obligado para recibir las solicitudes, en caso de así requerirlo. Asimismo, las Unidades de Vinculación tendrán la obligación de auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en los casos en que el solicitante no sepa leer, ni escribir.

**Artículo 52.-** Las Unidades de Vinculación serán el enlace entre los Sujetos Obligados y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley.

Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la dependencia o Sujeto Obligado a fin de facilitar el acceso a la información.

**Artículo 53.-** Los Sujetos Obligados, considerados en la presente Ley, están obligados a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o

---

reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

**Artículo 54.-** Los Sujetos Obligados, solo estarán obligados a entregar documentos que ellos generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida, cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso de información, se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero, se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso de que la información solicitada por el particular ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet, o cualquier otro medio, se le hará saber por escrito, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**Artículo 55.-** Cuando la información solicitada, se encuentre en la dependencia o Sujeto Obligado a la cual se dirigió la solicitud del particular, esta deberá comunicar la procedencia del acceso a la información y la manera en que se encuentra disponible la información, a efecto de que se determine el costo de la misma, en su caso.

Las Unidades de Vinculación podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

**Artículo 56.-** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad de Vinculación, esta deberá hacer un análisis pormenorizado sobre el caso, para tomar las medidas pertinentes para

localizar, en su propio ámbito, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá un acuerdo que confirme la inexistencia del documento solicitado.

**Artículo 57.-** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación impresa o electrónica.

**Artículo 58.-** Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Sujeto Obligado deberá comunicar, tres días antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles.

**Artículo 59.-** Cumplido el plazo previsto en el artículo anterior, si la solicitud de información no se hubiese satisfecho o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir al Instituto a fin de

---

que requiera al Sujeto Obligado correspondiente la información solicitada en los términos legalmente procedentes.

Cuando no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información, el silencio de la autoridad se entenderá como una negación de acceso a la información, por lo que se configura la negativa ficta.

**Artículo 60.-** En el caso de que la solicitud sea rechazada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. Esta negativa deberá estar fundada y motivada, con base en la presente Ley.

**Artículo 61.-** Los Sujetos Obligados por medio de las Unidades de Vinculación, no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como una respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar en donde se encuentre la información.

### **TÍTULO TERCERO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 62.-** La Junta de Gobierno del Instituto, conocerá y resolverá con base en el presente capítulo, los recursos de revisión. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

**Artículo 63.-** Para los efectos de este apartado, se considerarán como hábiles todos los días que determine el Reglamento Interior del Instituto como laborables.

**Artículo 64.-** Los plazos se computarán de conformidad con las reglas siguientes:

- I. Comenzarán a correr al día siguiente en que surta sus efectos la notificación, incluyéndose en ellos el día del vencimiento;
- II. Se contarán solo los días hábiles; y
- III. No correrán en los días en que se suspendan las labores del Instituto.

**Artículo 65.-** Las resoluciones deberán notificarse al día siguiente en que se hubiesen pronunciado, mediante publicación en lista y por oficio entregado en el domicilio de las partes, por conducto del actuario o mediante correo en pieza certificada con acuse de recibo. En casos urgentes, podrá ordenarse que la notificación se haga por vía telegráfica.

Las partes podrán designar a una o varias personas para oír notificaciones, imponerse de los autos y recibir copias de traslado.

---

---

**Artículo 66.-** Las partes estarán obligadas a recibir los oficios de notificación que se les dirijan a sus oficinas, domicilio o lugar en que se encuentren. En caso de que las notificaciones se hagan por conducto de actuario, se hará constar el nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y si se negare a firmar el acta o a recibir el oficio, la notificación se tendrá por legalmente hecha.

**Artículo 67.-** Las notificaciones surtirán sus efectos a partir del día siguiente en que hubieren quedado legalmente hechas.

Las notificaciones que no fueren hechas en la forma establecida serán nulas. Declarada la nulidad se impondrá sanción administrativa al responsable, quien en caso de reincidencia será destituido de su cargo.

**Artículo 68.-** Las demandas o promociones de término podrán presentarse fuera del horario de labores, ante el Secretario Ejecutivo o ante la persona designada por este, conforme a lo que se establezca en el Reglamento del Instituto.

**Artículo 69.-** Cuando las partes radiquen fuera del lugar de residencia del Instituto, las promociones se tendrán por presentadas en tiempo si los escritos u oficios relativos se depositan dentro de los plazos legales, en las Oficinas de Correos, mediante pieza certificada con acuse de recibo, o se envían desde la Oficina de Telégrafos que corresponda. En estos casos se entenderá que las promociones se presentan en la fecha en que las mismas se depositan en la Oficina de Correos o se envían desde la Oficina de Telégrafos, según sea el caso, siempre que tales oficinas se encuentren ubicadas en el lugar de residencia de las partes.

**Artículo 70.-** Son incidentes de especial pronunciamiento el de nulidad de notificaciones, el de reposición de autos y el de falsedad de documentos. Cualquier otro incidente que surja se fallará en la resolución de fondo.

**Artículo 71.-** Los incidentes de especial pronunciamiento podrán promoverse por las partes ante el Consejero Instructor antes de que se dicte sentencia.

Tratándose del incidente de reposición de autos, el Consejero Instructor ordenará certificar la existencia anterior y la falta posterior del expediente, quedando facultado para llevar a cabo aquellas investigaciones que no sean contrarias a derecho.

Los incidentes se sustanciarán en una audiencia en la que el Consejero Instructor recibirá las pruebas y los alegatos de las partes y dictará la resolución que corresponda.

**Artículo 72.-** El recurso será desechado de plano por notoriamente improcedente, y sin mayor trámite, cuando:

- I. Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado para tal efecto;
- II. El Instituto haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva; y
- III. Se recurra a una resolución o acto que no haya sido emitida por un Sujeto Obligado;

**Artículo 73.-** El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

- I. El recurrente se desista por escrito del recurso de revisión.
-

- II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnados los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso.
- III. El recurrente fallezca.

**Artículo 74.-** El plazo para la interposición del recurso será dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta.

**Artículo 75.-** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al Instituto;
- II. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal;
- III. Señalar domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en la ciudad donde estuviese el domicilio oficial del Instituto, de lo contrario o de haberse omitido, las notificaciones se realizarán por estrados y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- IV. La Unidad de Vinculación ante la cual se presentó la solicitud y su domicilio;
- V. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto que origina el recurso o la fecha en que se cumplió el plazo para que se configure la negativa ficta;
- VI. El acto o resolución que se recurre y la autoridad responsable del mismo;
- VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
- VIII. Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, acompañar copia de iniciación del trámite;
- IX. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen, debiendo acompañar las documentales con las que cuente; y
- X. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital.

**Artículo 76.-** El escrito de contestación al recurso deberá contener, cuando menos:

- a. La relación precisa de cada uno de los hechos narrados por la parte actora, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, y
- b. Las razones o fundamentos jurídicos que se estimen pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución de que se trate.

**Artículo 77.-** Recibido el recurso, el Consejero Presidente del Instituto designará, según el turno que corresponda, a un Consejero Instructor a fin de que ponga el proceso en estado de resolución.

**Artículo 78.-** El Consejero Instructor examinará ante todo el escrito de interposición del recurso, y si encontrare motivo manifiesto e indudable de improcedencia, lo desechará de plano.

**Artículo 79.-** Admitido el recurso, el Consejero Instructor ordenará emplazar a la autoridad señalada como responsable para que dentro del término de diez días hábiles produzca su contestación.

---

---

**Artículo 80.-** Si los escritos de interposición de recurso o contestación fueren oscuros o irregulares, el Consejero Instructor prevendrá a los promoventes para que subsanen las irregularidades dentro del plazo de cinco días hábiles.

**Artículo 81.-** Habiendo transcurrido el plazo para contestar el recurso, el Consejero Instructor señalará fecha para una audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas que deberá verificarse dentro de los diez días hábiles siguientes. El Consejero Instructor podrá ampliar prudentemente el término de celebración de la audiencia, cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite.

**Artículo 82.-** La falta de contestación al recurso dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en el, salvo prueba en contrario, siempre que se trate de hechos directamente imputados a los Sujetos Obligados.

**Artículo 83.-** Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la de posiciones y aquellas que sean contrarias a derecho. En cualquier caso, corresponderá al Consejero Instructor desechar de plano aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso.

**Artículo 84.-** Las pruebas deberán ofrecerse y rendirse en la audiencia, excepto la documental que podrá presentarse con anterioridad, sin perjuicio de que se haga relación de ella en la propia audiencia y se tenga como recibida en ese acto, aunque no exista gestión expresa del interesado.

Las pruebas testimonial y demás, deberán anunciarse cinco días hábiles antes de la fecha de la audiencia, sin contar esta última ni la de ofrecimiento, exhibiendo copia de los interrogatorios para los testigos y demás elementos que se consideren convenientes, a fin de que las partes puedan repreguntar en la audiencia. En ningún caso se admitirán más de tres testigos por cada hecho.

**Artículo 85.-** A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, todas las autoridades tienen obligación de expedirles oportunamente las copias o documentos que soliciten y, en caso contrario, pedirán al Consejero Instructor que requiera a los omisos. Si a pesar del requerimiento no se expidieren las copias o documentos, el Consejero Instructor, a petición de parte, hará uso de los medios de apremio y denunciará a la autoridad omisa por desobediencia a su mandato.

**Artículo 86.-** Las audiencias se celebrarán con o sin la asistencia de las partes o de sus representantes legales. Abierta la audiencia se procederá a recibir, por su orden, las pruebas y los alegatos por escrito de las partes.

**Artículo 87.-** En todo tiempo, el Consejero Instructor podrá decretar pruebas para mejor proveer, fijando al efecto fecha para su desahogo. Asimismo, el propio Consejero Instructor podrá requerir a las partes para que proporcionen los informes o aclaraciones que estime necesarios para la mejor resolución del asunto.

**Artículo 88.-** Una vez concluida la audiencia, el Consejero Instructor someterá a la consideración de la Junta de Gobierno del Instituto, el proyecto de resolución respectivo, a más tardar dentro diez días hábiles siguientes.

---



---

**Artículo 89.-** Al dictar la resolución, la Junta de Gobierno del Instituto, corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada.

**Artículo 90.-** Las resoluciones deberán contener, al menos, lo siguiente:

- I. Los preceptos que la fundamenten;
- II. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos legales que en su caso, se estimaren violados;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla;
- IV. Los puntos resolutivos; y
- V. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación.

**Artículo 91.-** Las resoluciones del Instituto podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar la decisión del Sujeto Obligado; o
- III. Revocar o modificar las decisiones de los Sujetos Obligados y ordenar a los mismos que proporcionen la información solicitada o los datos personales; que reclasifiquen la información o bien, que modifiquen tales datos.

**Artículo 92.-** Dictada la resolución, el Consejero Presidente del Instituto ordenará notificarla a las partes, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.

**Artículo 93.-** Las partes condenadas informarán en el plazo otorgado por la resolución, del cumplimiento de la misma al Consejero Presidente, quien resolverá si aquella ha quedado debidamente cumplida. Una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia para el cumplimiento de alguna actuación sin que esta se hubiere producido, las partes podrán solicitar al Consejero Presidente que requiera a la obligada para que de inmediato informe sobre su cumplimiento. Si dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de dicho requerimiento la ejecutoria no estuviere cumplida, cuando la naturaleza del acto así lo permita, no se encontrase en vía de ejecución o se tratase de eludir su cumplimiento, el Consejero Presidente denunciará al omiso ante la autoridad que se estime pertinente.

**Artículo 94.-** Lo dispuesto en el artículo anterior, se entenderá sin perjuicio de que el Consejero Presidente haga cumplir la ejecutoria de que se trate, dictando las providencias que estime necesarias.

**Artículo 95.-** No podrá archivarse ningún expediente sin que quede cumplida la sentencia o se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

---



---

## TÍTULO CUARTO OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS SUJETOS OBLIGADOS

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 96.-** Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, las Unidades de Vinculación, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en esta Ley.

**Artículo 97.-** En los ordenamientos que al efecto se expidan, en términos del artículo anterior, se proveerá lo necesario a fin de instituir el Servicio Civil de Carrera en las Unidades de Vinculación de los Sujetos Obligados.

## TÍTULO QUINTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 98.-** Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
  - II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso o en la difusión de la información pública a que están obligados conforme a esta Ley;
  - III. Denegar intencionalmente información pública no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta Ley;
  - IV. Clasificar como reservada o confidencial, información pública que no cumple con las características señaladas en esta Ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información;
  - V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
  - VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información pública requerida en una solicitud de acceso;
  - VII. No proporcionar la información pública cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad de Vinculación o la autoridad correspondiente;
  - VIII. La demora injustificada para proporcionar la información pública;
  - IX. Proporcionar información falsa; y
  - X. Negar la rectificación de los datos o documentos, en los casos en que esta proceda conforme a lo dispuesto por esta Ley.
-

---

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 99.-** A quienes incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior, se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo o en otras leyes aplicables.

Lo anterior, sin menoscabo, de la responsabilidad penal en que puedan incurrir.

**Artículo 100.-** El Instituto aplicará, a su prudente arbitrio, los siguientes medios de apremio a quien desacate una resolución o acuerdo que recaigan en el recurso de revisión previsto en esta Ley:

I. Amonestación; o

II. Multa equivalente al monto de cincuenta a quinientos días de salario mínimo general diario vigente en el Estado.

Lo anterior, sin detrimento de dar aviso al superior jerárquico para que obligue al servidor público a cumplir sin demora la resolución; y si no tuviere superior jerárquico, el requerimiento se hará nuevamente y en forma directa a éste.

Cuando no se cumpliera la resolución, a pesar del requerimiento a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto procederá a solicitar la destitución del servidor público que incumplió, ante la instancia que corresponda.

En caso de que el incumplimiento sea realizado por una autoridad que goce de fuero constitucional, se procederá conforme a la Ley de la materia.

**Artículo 101.-** Antes de la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en esta Ley, las autoridades otorgarán la garantía de defensa.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** La Ley entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, con las modalidades que se establecen en los siguientes artículos.

**Segundo.-** Los Consejeros de la Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, deberán ser electos a más tardar en 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor de la Ley.

**Tercero.-** Con el fin de garantizar la renovación escalonada, el Consejero Presidente durará en el encargo, seis años, el primer Consejero Vocal que se designe, cuatro años, en tanto que el segundo que se designe dos años.

A partir de su nombramiento, los miembros del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, deberán instrumentar las acciones concernientes para que la presente Ley sea conocida y difundida entre los diversos sectores sociales, así como expedir la normatividad reglamentaria o de otra índole

---



*Relación de la Carrera de Economía y Finanzas  
con el Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado de Quintana Roo*



---

que se requiera, en un plazo no mayor de 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fuesen designados.

**Cuarto.-** Los Sujetos Obligados indicados en esta Ley, deberán expedir la normatividad necesaria y establecer las Unidades de Vinculación, a más tardar el 31 de Enero del 2005; lo anterior, se hará del conocimiento del Instituto.

Una vez instaladas las Unidades de Vinculación de los Sujetos Obligados, éstos deberán de hacerlo del conocimiento público, mediante la difusión más idónea para tal efecto.

**Quinto.-** Los Sujetos Obligados indicados en esta Ley deberán hacer pública la información obligatoria a más tardar el 31 de Marzo del 2005.

**Sexto.-** El ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos quintanarroenses, y personas morales mexicanas con domicilio fiscal en la entidad, se ejercerá a partir del 31 de Julio del 2005.

**Séptimo.-** Se faculta al Gobernador del Estado para que realice los ajustes presupuestales que correspondan, a fin de dotar de un presupuesto bastante y suficiente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, una vez que hayan sido designados los Consejeros de la Junta de Gobierno.

#### **ARTÍCULO TRANSITORIO:**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.**

**DIPUTADA PRESIDENTA:  
GABRIELA M. RODRÍGUEZ GÁLVEZ**

**DIPUTADO SECRETARIO:  
PABLO DE J. RIVERO ARCEO**

---

---

Al crearse la ley de transparencia en el Estado de Quintana Roo nace como tal el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual es el encargado de velar por el cumplimiento de ésta para que exista un conocimiento de las acciones que toman las distintas dependencias de gobierno del estado, así como también de los organismos autónomos; todos ellos tienen la obligación de dar a conocer información que les sea requerida por los ciudadanos.

### 2.1.3 Misión del ITAIPQROO

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, tiene como propósito fundamental garantizar el acceso a la información pública contemplado en la Ley, a través de la difusión y promoción de la cultura de la transparencia, así como del derecho al acceso a la información.

### 2.1.4 Visión del ITAIPQROO

Garantizar a los ciudadanos el respeto a su derecho a la información, vigilar la debida observancia a la ley de los sujetos obligados, a efecto de permear en todos los estratos sociales y en todos los sectores de la sociedad de nuestro estado la cultura de la transparencia.

### 2.1.5 Objetivos del ITAIPQROO

- Promover y difundir el ejercicio del derecho ciudadano de acceso a la información.
- Proteger los datos personales en poder de los Sujetos Obligados.
- Coadyuvar en la formación de la cultura de la transparencia y el derecho a la información.
- Resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información.

### 2.1.6 Facultades del ITAIPQROO

- Vigilar el cumplimiento de la Ley.
- Conocer de los recursos de revisión.
- Establecer criterios de clasificación, reclasificación y custodia de la Información Reservada y Confidencialidad.
- Establecer plazos para la rendición de informes.
- Llevar a cabo investigaciones a petición de parte.

Para llevar a cabo todos los objetivos es necesario conocer los diferentes sujetos obligados a dar información pública en el estado de Quintana Roo; para ello es importante mencionar que se reconoce como información mínima obligatoria al artículo 15 de la ley de transparencia y acceso a la información pública de Quintana Roo.

---

---

### 2.1.7 Sujetos obligados en el Estado de Quintana Roo.

- Poder ejecutivo.
  - Poder legislativo.
  - Poder judicial.
  - El municipio Othon p. Blanco.
  - José María Morelos.
  - Lázaro Cárdenas.
  - Felipe Carrillo Puerto.
  - Solidaridad.
  - Benito Juárez.
  - Cozumel.
  - Isla mujeres.
  - Teqroo.
  - Itqroo.
  - Comisión Derechos Humanos.
  - Auditoria superior.
  - Itaipqroo.
-

A continuación veremos de forma detallada las funciones específicas de cada una de las direcciones y unidades del Instituto de transparencia y acceso a la información pública de Quintana Roo y su reglamento interior.

La Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 41, fracción XXI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Expide:

2.1.8 Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

#### Título Primero Del Instituto

#### Capítulo Primero *Disposiciones Generales*

**Artículo 1º.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizacional del Instituto, definir las atribuciones y deberes de sus órganos, regular los procesos internos para su adecuado funcionamiento, y en general, proveer lo necesario para el ejercicio de las facultades que tiene conferidas por mandato de la Ley.

Su observancia será de carácter obligatorio para los integrantes de la Junta de Gobierno, así como para quienes laboren en el Instituto cualesquiera que sea la naturaleza del encargo que detenten.

**Artículo 2º.-** La interpretación del presente reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, pudiéndose apoyar incluso en los Principios Generales del Derecho.

**Artículo 3º.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

II. Reglamento: El presente instrumento normativo.

III. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

V. Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

V. Consejero Presidente: El Consejero designado con tal carácter e integrante de la Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

---

VI. Consejero Vocal: La referencia individualizada de cualquiera de los Consejeros designados con tal carácter e integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo.

VII. Secretario: El Secretario Ejecutivo que concurre a la Junta de Gobierno.

VIII. Direcciones: Las Direcciones del Instituto.

IX. Sujetos Obligados: Los previstos con tal carácter en la Ley.

## **Capítulo Segundo** *De los Órganos del Instituto*

**Artículo 4º.**- El Instituto contará con los siguientes órganos:

I. La Junta de Gobierno;

II. El Consejero Presidente;

III. Los Consejeros Vocales;

IV. Comisiones y Comités;

V. El Secretario Ejecutivo;

VI. La Contraloría Interna, que para efectos de este reglamento, en lo sucesivo se le denominará Órgano Interno de Control; y

VII. Las Direcciones: A) Jurídica Consultiva, B) De Capacitación, C) De Vinculación y D) De Administración.

## **Capítulo Tercero** *De la Junta de Gobierno*

**Artículo 5º.**- La Junta de Gobierno es el órgano colegiado de dirección, que se integra por un Consejero Presidente y dos Consejeros Vocales, seleccionados en los términos que prevenga la Ley.

La Junta de Gobierno es la máxima autoridad frente a los Consejeros en su conjunto y en lo particular, y sus decisiones son obligatorias para éstos, sean ausentes o disidentes al momento de tomarlas, así como para todos los demás trabajadores del Instituto.

---

---

**Artículo 6º.-** La Junta de Gobierno tiene las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley;
  - II. Conocer y resolver los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones dictadas por los Sujetos Obligados y la Dirección de Vinculación del Instituto con relación a las solicitudes de acceso a la información;
  - III. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
  - IV. Establecer plazos para la rendición de informes y realizar diligencias;
  - V. Llevar a cabo, a petición de parte, investigaciones en relación a quejas sobre el incumplimiento de la Ley;
  - VI. Ordenar a los Sujetos Obligados que proporcionen información a los solicitantes en los términos de la Ley;
  - VII. Acordar las líneas de acción para la promoción en la sociedad del conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los trabajadores públicos en la cultura de acceso a la información pública y la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
  - VIII. Garantizar la protección de los datos personales;
  - IX. Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
  - X. Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de sus recursos;
  - XI. Autorizar la suscripción de convenios y contratos, en los que el Instituto participe, a efecto de promover el adecuado cumplimiento de la Ley;
  - XII. Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio de contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;
  - XIII. Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública que promueva la sociabilización de conocimientos sobre el tema;
  - XIV. Acordar sobre la difusión y ampliación del conocimiento sobre la materia de la Ley;
  - XV. Acordar sobre la realización de los estudios e investigaciones necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones;
-



---

XVI. Procurar, a petición de los particulares, la conciliación de sus intereses cuando estos entren en conflicto con los Sujetos Obligados, con motivo de la aplicación de la Ley;

XVII. Coadyuvar con el Archivo General del Estado, en la elaboración de listados o catálogos y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de los Sujetos Obligados;

XVIII. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, y remitirlo al titular del Ejecutivo Estatal para que lo incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;

XIX. Aprobar el destino del presupuesto del Instituto para el debido cumplimiento de su encomienda;

XX. Designar a los trabajadores públicos a su cargo;

XXI. Acordar la ampliación de los períodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de la Ley;

XXII. Expedir normas internas de funcionamiento;

XXIII. Expedir lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXIV. Aprobar el orden del día de sus sesiones y los recesos para las mismas;

XXV. Elaborar los programas que deriven del Plan Estatal de Desarrollo; inherentes a sus atribuciones.

XXVI. Elaborar y rendir, en cualquier tiempo, al Congreso del Estado los informes relativos al estado que guarda la ejecución de sus programas y el ejercicio de su presupuesto;

XXVII. Expedir lineamientos, acuerdos y cualquier normatividad inherente al debido funcionamiento organizacional, operacional y de ejecución del gasto público del Instituto;

XXVIII. Ejercer las atribuciones que, en el marco del Sistema de Planeación Democrática del Estado de Quintana Roo, le otorga el artículo 28 y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación Para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; y

XXIX. Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 7º.-** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos dos veces al mes.

---

Las sesiones extraordinarias serán convocadas en cualquier tiempo cuando los asuntos que por su propia y especial naturaleza, ameriten ser tratados con celeridad o exclusividad.

**Artículo 8º.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán convocadas por el Consejero Presidente, o por los Consejeros Vocales cuando aquel no haya convocado a la sesiones con las formalidades que previene el presente Reglamento, o bien, éstos califiquen la urgencia del asunto que amerite su inmediata atención.

Durante la ausencia del Consejero Presidente, corresponderá al Consejero Vocal de mayor antigüedad convocar a sesiones.

**Artículo 9º.-** Para que las sesiones de la Junta de Gobierno sean válidas, se requiere haber convocado debidamente a sus integrantes, de conformidad a lo que se establece en el presente reglamento, y que a la misma, asistan por lo menos, dos de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre entre ellos el Consejero Presidente.

**Artículo 10.-** Las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

Cuando a las sesiones de la Junta de Gobierno solo asistan dos de sus integrantes, el Consejero Presidente tendrá voto de calidad. Cuando el Consejero Presidente sea el ausente, y estén los dos Consejeros Vocales, el voto de calidad corresponderá al Consejero Vocal de mayor antigüedad. Lo anterior aplica tanto en caso de ausencias justificadas como injustificadas.

Los integrantes de la Junta de Gobierno solo podrán votar a favor o en contra.  
No podrán abstenerse, salvo por excusa o recusación, declarada previamente fundada.

**Artículo 11.-** La convocatoria a sesión ordinaria deberá ser entregada a los integrantes de la misma, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, y deberán acompañarse la orden del día propuesto, así como los documentos necesarios para imponerse debidamente de los asuntos a tratar.

En tanto que, para la convocatoria a sesión extraordinaria podrá ser realizada en cualquier tiempo; acompañándose a la misma los documentos necesarios para su desahogo y citándose para que asistan a la sesión a cualquier funcionario del Instituto que así se considere pertinente.

**Artículo 12.-** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se desahogarán bajo el siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia y verificación de quórum legal;
  - II. Declaración de instalación de la sesión;
  - III. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
  - IV. Derogada;
  - V. Los asuntos a tratar en la sesión, haciéndolo con la debida separación por Consejero ponente y sin que se incluyan el tratamiento de dos o más puntos en uno sólo, siguiendo el orden de la convocatoria;
  - VI. Asuntos generales; y
  - VII. Clausura de la Sesión.
-

---

**Artículo 13.-** Las sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno se desahogarán bajo el siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia y verificación de quórum legal;
- II. Declaración de instalación de la sesión;
- III. Asuntos específicos a tratar;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión extraordinaria.
- V. Clausura de la Sesión.

**Artículo 14.-** Cualquier integrante de la Junta de Gobierno puede proponer asuntos a tratar en las sesiones ordinarias, siempre y cuando, estos se comuniquen por escrito con setenta y dos horas de anticipación a que se celebre la sesión, a fin de que sean considerados en la convocatoria respectiva.

**Artículo 15.-** Todas las sesiones de la Junta de Gobierno son de naturaleza pública y se registrarán bajo los lineamientos que al efecto expidan y aprueben sus integrantes. En consecuencia, deberá de comunicarse al público en general, inmediatamente después de que halla sido firmada la convocatoria, mediante cedula de

notificación que se fije en los estrados que para tal efecto se habiliten en las instalaciones oficiales del Instituto, así como en el sitio web de este último.

**Artículo 16.-** De cada sesión de la Junta de Gobierno, se levantará un acta que contenga lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se celebre;
- II. Nombre de quienes participan;
- III. Relación ordenada y clara de cuanto se trate y acuerde en las sesiones;
- IV. El extracto del argumento y propuesta concreta de la participación de los que en la misma intervengan;
- V. La transcripción literal de la participación de los que en la misma intervengan y que así lo soliciten;
- VI. La expresión y sentido de la votación.
- VII. La constancia de los documentos o instrumentos que por separado formarán parte del acta, como anexos; y
- VIII. La fecha y hora de clausura de la sesión; y
- IX. La firma de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes.

**Artículo 17.-** Las actas de sesión de la Junta de Gobierno son de carácter público, y deberán publicarse en el sitio web del Instituto, a más tardar dentro de las veinticuatro horas posteriores a su aprobación, de conformidad con la normatividad aplicable. Entre tanto, el titular de la Secretaría Ejecutiva pondrá un listado que contenga un extracto de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno para cada sesión en la web, en un plazo que no podrá ser mayor a las 48 horas de concluida la sesión de que se trate.

**Artículo 18.-** Cuando algún integrante de la Junta de Gobierno dejare de asistir a las sesiones, sin acreditar justa causa en los tres días posteriores, le será descontado el importe de un día de su ingreso.

---

---

## **Capítulo Cuarto** *Del Consejero Presidente*

**Artículo 19.-** El Consejero Presidente es el representante legal del Instituto.

**Artículo 20.-** El Consejero Presidente tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, en los términos del presente reglamento, y presidir las mismas;
- II. Turnar en razón de orden previamente aprobado por la Junta de Gobierno, los Recursos de Revisión a los Consejeros que fungirán como instructores;
- III. Acordar, de conformidad con los acuerdos de la Junta de Gobierno, con el Secretario y los Directores los asuntos propios del Instituto;
- IV. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración. Para el caso de otorgar poderes para actos de dominio, requerirá necesariamente, la autorización expresa de la Junta de Gobierno.
- V. Otorgar autorización al titular de la Dirección Administrativa del Instituto, a fin de que éste realice gestiones operativas para el buen despacho de las actividades inherentes a su encomienda;
- VI. Presentar el informe mensual de ejercicio, uso y destino de los recursos asignados al Instituto emitido por la Dirección de Administración bajo la supervisión de éste, a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VII. Proporcionar a los Consejeros Vocales toda la información que le soliciten en el marco de su actuar oficial;
  
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno; y
- IX. Las demás que se le asigne por disposición legal, reglamentaria, disposición normativa u equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.

## **Capítulo Quinto** *De los Consejeros Vocales*

**Artículo 21.-** Los Consejeros Vocales integrantes de la Junta de Gobierno, tienen las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
  - II. Proponer temas a desahogar en las sesiones de la Junta de Gobierno;
  - III. Presentar a la Junta de Gobierno, políticas institucionales, planes y programas de trabajo, acuerdos, proyectos de resolución de Recursos de Revisión, y en general, cualquier instrumento que coadyuve en la consolidación de los actividades del Instituto en el ejercicio de sus facultades, así como en el acatamiento de las obligaciones impuestas;
  - IV. Supervisar que las Direcciones del Instituto realicen las actividades encomendadas, coadyuvar con ellas, y sugerir a las mismas, líneas de acción para consolidar la eficacia de sus trabajos;
-

V. Solicitar y obtener del Consejero Presidente, del Secretario y de las Direcciones del Instituto, toda la información que requieran para su proceder oficial; y

VI. Las demás que se les asignen por disposición legal, reglamentaria, disposición normativa u equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.

### **Capítulo Sexto** *De las Comisiones y Comités*

**Artículo 22.-** Para el despacho de encomiendas específicas, por acuerdo de la Junta de Gobierno o por disposición normativa, el Instituto podrá crear Comisiones y Comités de carácter transitorios o bien permanentes.

**Artículo 23.-** Las Comisiones y Comités se integrarán de acuerdo con lo que determine la Junta de Gobierno, en todo caso, habrá un Consejero o Director quien presidirá las mismas.

**Artículo 24.-** Las Comisiones y Comités, por conducto de su presidente, rendirán informes mensuales respecto del despacho y atención de los asuntos encomendados y un informe final que deberá presentarse ante la Secretaría Ejecutiva, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del procedimiento o del logro objeto para el cual fueron creados; quién deberá presentarlo en la Sesión inmediata posterior a la Junta de Gobierno.

**Artículo 25.-** De cada reunión de trabajo de las Comisiones y Comités se levantará una minuta que pormenore los asuntos desahogados, así como los acuerdos tomados.

Así mismo, de cada reunión de trabajo entre los Consejeros, entre Directores o entre éstos con la presencia de Secretario Ejecutivo, o entre Coordinadores, se levantará una minuta que pormenore los asuntos desahogados, así como los acuerdos tomados.

### **Capítulo Séptimo** *Del Secretario*

**Artículo 26.-** El Secretario Ejecutivo es un órgano de apoyo de la Junta de Gobierno y ejecutor de las determinaciones de la misma.

**Artículo 27.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Acordar con los Consejeros de la Junta de Gobierno, lo conducente para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Participar con voz pero sin voto en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Levantar las actas de sesiones y firmarlas en unión de los Consejeros;
- IV. Tener bajo su cargo los archivos de la Junta de Gobierno;
- V. Expedir certificaciones y/o constancias respecto de la documentación que obre en el Instituto.

- VI. Autorizar y dar fe con su firma, de las actuaciones de los Consejeros en la admisión, tramitación y resolución de los Recursos de Revisión;
- VII. Dar seguimiento a las resoluciones de la Junta de Gobierno e informar a la misma respecto de su acatamiento;
- VIII. Certificar los acuerdos y/o determinaciones de la Junta de Gobierno;
- IX. Auxiliar en el proceso de convocatoria a sesiones de la Junta de Gobierno;
- X. Generar y administrar bajo su responsabilidad los Libros de Registro de los Recursos de revisión;
- XI. Servir de enlace operativo entre la Junta de Gobierno y las Direcciones del Instituto;
- XII. Apoyar en todo aquello que los Consejeros requieran para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Atender las solicitudes de la Unidad de Vinculación, en materia de Acceso a la Información Pública que obre en el Instituto;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno, hasta su conclusión;
- XV. Proponer a la Junta de Gobierno y ejecutar los proyectos de la infraestructura informática y telecomunicación que requiera el Instituto, para el adecuado y eficaz desempeño de su encomienda legal y desarrollar la misma, para la atención de cualquier área del Instituto;
- XVI. Crear el sitio web del Instituto y responsabilizarse de su administración, de conformidad con lo que determine la Junta de Gobierno;
- XVII. Coadyuvar y participar en la elaboración de programas inherentes a la socialización del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- XVIII. Tener bajo su adscripción la oficialía de partes del Instituto, recibir, turnar y despachar la correspondencia;
- XIX. Representar al Instituto en los asuntos que la Junta de Gobierno le encomiende;
- XX. Elaborar anteproyectos para reformar y adicionar el presente Reglamento y la normatividad del Instituto;
- XXI. Realizar los actos tendientes y necesarios para ejecutar la política de comunicación social del Instituto;
- XXII. Proponer a la Junta de Gobierno, campañas de difusión en medios de comunicación relativas al ejercicio del derecho de acceso a la información y respecto de las funciones y actividades del Instituto;
- XXIII. Elaborar el informe de actividades y resultados que debe rendir, anualmente, el Consejero Presidente del Instituto ante el Congreso del Estado, en términos del artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; y someterlo a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno; y
- XXIV. Las demás que se le asigne por disposición legal, reglamentaria, disposición normativa u equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.

A.- Para ser titular de la Secretaría se requiere reunir y mantener los requisitos previstos en el artículo 43 de la Ley.

B.- El cargo de titular de la Secretaría es de confianza, y no forma parte del servicio de carrera, por lo que podrá ser removido libremente por acuerdo de la Junta de Gobierno.

C.- La Secretaría contará con el personal necesario para atender su encomienda, de conformidad con el Catálogo de Puestos y Funciones, y la disposición presupuestaria.

---

## Capítulo Octavo De las Direcciones

**Artículo 28.-** El instituto contará en su estructura administrativa de las siguientes Direcciones:

**A. Jurídica Consultiva.**

I.- La Dirección Jurídica Consultiva, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) La defensa jurídica institucional, representar al Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Consejero Presidente por escrito de conformidad con lo previsto en la legislación civil y sus correlativas, ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien éste represente;
  - 2) Formular denuncias, querellas, así como quejas o denuncias ante las autoridades correspondientes;
  - 3) Otorgar perdón en materia penal o desistirse de las instancias, previo mandato de la Junta de Gobierno;
  - 4) Elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley y los que la Junta de Gobierno le encomiende;
  - 5) Elaborar proyectos de criterios y lineamientos respecto a la tutela de protección de datos personales; así como reglas generales para la creación de un sistema de archivos, atendiendo la relación institucional con el Archivo General del Estado;
  - 6) Asesorar, revisar y coadyuvar en proyectos, manuales de cualquier área del Instituto, en especial aquellos que refieran a la aplicación de la Ley, así como en el diseño de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;
  - 7) Coadyuvar en la substanciación de los recursos de revisión, en los términos previstos en la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como elaborar las propuestas de proyectos de resolución en ponencia de los consejeros integrantes de la Junta de Gobierno;
  - 8) Notificar todas aquellas resoluciones y/o acuerdos que tome la Junta de Gobierno, a través del personal facultado para ello;
  - 9) Compilar las disposiciones y acuerdos de la Junta de Gobierno;
  - 10) Compilar leyes, reglamentos y en general cualquier tipo de normatividad, de jurisdicción federal, estatal o municipal, así como de los ejemplares del Diario Oficial de la Federación y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo;
  - 11) Elaborar estudios comparativos de las constituciones y legislaciones existentes en la República Mexicana, en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
  - 12) Atender las solicitudes de la Unidad de Vinculación, en materia de acceso a la información pública que obre en el Instituto;
  - 13) Coadyuvar en el fomento de la transparencia y el derecho de acceso a la información, a través de aquellas estrategias que la Junta de Gobierno apruebe;
  - 14) Participar en los eventos, conferencias, talleres, simposios y en general en todas aquellas actividades que realice el Instituto derivadas de su planeación estratégica;
-



- 15) Formular, revisar, validar y dar seguimiento a los proyectos de convenios y contratos en los que el Instituto sea parte hasta su suscripción y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme a las disposiciones legales aplicables para la mejor operatividad de los mismos, así como llevar un registro para su control;
- 16) Coadyuvar con el Órgano Interno de Control del Instituto, en la instrumentación de los procedimientos administrativos a que hubiere lugar, incluso cuando se trate de acciones legales en contra de servidores o ex servidores públicos del Instituto, promoviendo en ejecución de mandato la acción legal correspondiente;
- 17) Emitir un informe mensual sobre los asuntos jurídicos del Instituto;
- 18) Elaborar el anteproyecto de programa de trabajo anual del área a su cargo y remitirlo oportunamente a la Unidad Administrativa de Planeación del Instituto, observando los lineamientos que para el efecto se le instruyan; y
- 19) Las demás que se le asignen por disposición legal, reglamentaria o equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.

II.- Para ser titular de la Dirección Jurídica Consultiva se requiere reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1) Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 2) Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- 3) Tener veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- 4) Poseer título profesional de licenciado en derecho expedido por la institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional y de manera preferente, estudios de postgrado en derecho a la Información, derecho administrativo o gestión pública;
- 5) Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- 6) No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- 7) **Derogado.**
- 8) **Derogado.**

III.- El cargo de titular de la Dirección Jurídica Consultiva es de confianza, y no forma parte del servicio de carrera, por lo que podrá ser removido libremente por acuerdo de la Junta de Gobierno.

IV.- La Dirección Jurídica Consultiva contará con el personal necesario para atender su encomienda, de conformidad con el catálogo de puestos y funciones y la disposición presupuestaria del Instituto.

- 1) Derogado.
  - 2) Derogado.
  - 3) Derogado.
-



## B. Capacitación.

I.- La Dirección de Capacitación, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de capacitación e investigación en materia de transparencia, acceso a la información pública y temas relacionados y contenidos en el programa operativo anual aprobado por la Junta de Gobierno;
  - 2) Coadyuvar en la vinculación del Instituto con todas aquellas instancias educativas públicas, privadas y sociales con el propósito de promover la cultura de transparencia y acceso a la información pública;
  - 3) Contribuir al análisis relativo a los temas de información de acceso a la información pública, información reservada y de protección de datos personales, capacitando y fortaleciendo a los entes públicos en estas materias;
  - 4) Informar mensualmente por escrito, del avance y resultados de sus actividades, a la Junta de Gobierno;
  - 5) Elaborar los proyectos de contenidos conceptuales y programáticos que revelen la importancia social del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, que el Instituto debe promover ante las autoridades educativas del Estado, a fin de incluirlos en los planes y programas de estudio de los diversos niveles educativos. Para facilitar lo anterior, además, diseñará una propuesta de material didáctico;
  - 6) Promover en las instituciones educativas de nivel superior la inclusión de la temática de transparencia en los planes y programas educativos y extracurriculares, así como en los foros nacionales e internacionales correspondientes;
  - 7) Proponer y organizar diplomados, seminarios, coloquios, cursos, talleres, conferencias y demás eventos análogos, dirigidos a los Sujetos Obligados y a la ciudadanía en general, con el propósito de fomentar la cultura de la transparencia y el derecho de acceso a la información;
  - 8) Administrar y operar el Centro de Información y Documentación Especializado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto y recopilar los trabajos de investigación que en la materia se lleven a cabo; así como la instrumentación inherente al servicio público;
  - 9) Generar e instrumentar programas de capacitación permanente para el personal del Instituto, con la finalidad de que aquellos adquieran, actualicen o incrementen los conocimientos necesarios para el debido y eficaz desempeño de sus responsabilidades;
  - 10) Generar todo tipo de material que facilite sus actividades propias y naturales de capacitación y llevar un catálogo de los mismos;
  - 11) Llevar un registro de personas capacitadas; observando lo relativo a la protección de datos personales;
  - 12) Coadyuvar en el fomento de la transparencia y el derecho de acceso a la información, a través de aquellas estrategias que la Junta de Gobierno apruebe;
  - 13) Elaborar el anteproyecto de programa de trabajo anual del área a su cargo y remitirlo oportunamente a la Unidad Administrativa de Planeación del Instituto, observando los lineamientos que para tal efecto se le instruyan;
  - 14) Atender las solicitudes de la Unidad de Vinculación, en materia de acceso a la información pública;
  - 15) Las demás que se le asignen por disposición legal, reglamentaria o equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.
-

II.- Para ser titular de la Dirección de Capacitación se requiere reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1) Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 2) Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- 3) Tener veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- 4) Poseer título profesional de licenciado en pedagogía o en cualquier rama de las ciencias sociales, expedido por la institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional y de manera preferente, estudios de postgrado en derecho a la Información, derecho administrativo o gestión pública;
- 5) Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- 6) No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- 7) **Derogado.**
- 8) **Derogado.**

III.- El cargo de titular de la Dirección de Capacitación es de confianza, y no forma parte del servicio de carrera, por lo que podrá ser removido libremente por acuerdo de la Junta de Gobierno.

IV.- La Dirección de Capacitación contará con el personal necesario para atender su encomienda, de conformidad con el catálogo de puestos y funciones, y la disposición presupuestaria.

### C. Vinculación

I.- La Dirección de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Coadyuvar en las tareas de comunicación y difusión entre el Instituto y los Sujetos Obligados, a fin de que se establezca y mantenga la debida relación institucional ordenada en la Ley, con excepción de lo relativo al Recurso de Revisión;
  - 2) **DEREOGADA**
  - 3) Generar un directorio completo de las Unidades de Vinculación y de Enlace de los Sujetos Obligados y mantener la debida comunicación con los mismos, en los términos que mande la Ley y los acuerdos de la Junta de Gobierno;
  - 4) Generar un directorio completo de entes privados, públicos y gubernamentales, que promuevan la transparencia y el acceso a la información pública, en los términos que permita la Ley o bien como lo acuerde la Junta de Gobierno;
  - 5) Generar un directorio completo de organismos públicos de transparencia y acceso a la información pública de la República Mexicana u homólogos;
  - 6) Realizar la verificación periódica sobre el cumplimiento de la publicidad de las obligaciones y acciones de transparencia contenidas en la Ley; respecto de los Sujetos Obligados y rendir un informe mensual a la Junta de Gobierno sobre ésta;
  - 7) Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que en materia de archivos, información reservada y protección de datos personales emita el Instituto;
-

- 8) Proponer a la Junta de Gobierno, un sistema de índices e indicadores de transparencia sobre el comportamiento del ejercicio del derecho de acceso a la información;
- 9) Diseñar, ejecutar y supervisar los sistemas y metodologías de evaluación sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia aprobados por la Junta de Gobierno;
- 10) Formular proyectos de recomendaciones necesarias para el cumplimiento de la Ley;
- 11) Generar acciones que favorezcan la participación ciudadana y proyectos para la atención a la sociedad en sus distintos sectores.
- 12) Asesorar a los entes de gobierno en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la Ley;
- 13) Atender las solicitudes de la Unidad de Vinculación en materia de acceso a la información pública;
- 14) Llevar y difundir la agenda de eventos e invitaciones oficiales y el cronograma de actividades institucionales;
- 15) Informar mensualmente por escrito, del avance y resultados de sus actividades, a la Junta de Gobierno;
- 16) Elaborar el anteproyecto de programa de trabajo anual del área a su cargo y remitirlo oportunamente a la Unidad Administrativa de Planeación del Instituto, observando los lineamientos que para el efecto de le instruyan; y
- 17) Las demás que se le asignen por disposición legal, reglamentaria o equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.

II.- Para ser titular de la Dirección de Vinculación se requiere reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1) Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 2) Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- 3) Tener veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- 4) Poseer título profesional de licenciado en derecho o en cualquier rama de las ciencias sociales y/o económicas, expedido por la institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional y de manera preferente, estudios de postgrado en derecho a la Información y habilidades para las relaciones públicas;
- 5) Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- 6) No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- 7) **Derogado.**
- 8) **Derogado.**

III.- El cargo de titular de la Dirección de Vinculación es de confianza, y no forma parte del servicio de carrera, por lo que podrá ser removido libremente por acuerdo de la Junta de Gobierno.

IV.- La Dirección de Vinculación contará con el personal necesario para atender su encomienda, de conformidad con el Catálogo de Puestos y Funciones, y la disposición presupuestaria.

---

#### D. Administración.

I.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas de administración que posibiliten la funcionalidad eficaz y transparente del Instituto;
  - 2) Coadyuvar con la Unidad Administrativa de Planeación en la elaboración del proyecto de programa operativo anual y del presupuesto anual de egresos del Instituto, con base al planteamiento que formulen los diversos órganos del Instituto;
  - 3) Elaborar y proponer el Catalogo de Puestos y Funciones, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;
  - 4) Rendir mensualmente un informe a la Junta de Gobierno sobre el ejercicio de los recursos asignados al Instituto. A dicho informe se le deberá acompañar los documentos comprobatorios respectivos;
  - 5) Llevar la contabilidad, control presupuestal, así como la observancia de las disposiciones que emita la Junta de Gobierno en materia de adquisiciones de bienes y servicios, y similares;
  - 6) Retener las contribuciones que por derecho se tengan que realizar, y hacer lo pertinente para enterarlo a las autoridades que correspondan;
  - 7) Atender las necesidades administrativas y de servicios que requieran los órganos del Instituto; generando protocolos y formatos de control de recursos, servicios y consumibles;
  - 8) Generar y mantener el padrón de empleados del Instituto, procurando lo conducente para la atención debida de las obligaciones laborales;
  - 9) Firmar, en unión al Consejero Presidente, todos los cheques que se expidan con cargo de las cuentas bancarias del Instituto;
  - 10) Levantar y administrar el inventario de bienes del Instituto y mantenerlo actualizado;
  - 11) Atender las solicitudes de la Unidad de Vinculación, en materia de acceso a la información pública que obre en el Instituto;
  - 12) Generar y mantener actualizado el padrón de proveedores; priorizando siempre la eficiencia en la contratación de servicios y optimización de los recursos institucionales;
  - 13) Crear un sistema de control de resguardo de los bienes patrimoniales del Instituto, en su carácter de responsable de la seguridad y buen uso de los mismos a fin de que logren su vida útil esperada;
  - 14) Elaborar programas de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
  - 15) Participar en los comités creados por la Junta de Gobierno; así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de bienes, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable;
  - 16) Atender y solventar las observaciones del Órgano Interno de Control del Instituto;
  - 17) Atender las auditorias y trámites ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
  - 18) Informar mensualmente por escrito, del avance y resultado de sus actividades, a la Junta de Gobierno;
  - 18) Elaborar el anteproyecto de programa de trabajo anual del área a su cargo y remitirlo oportunamente a la Unidad Administrativa de Planeación del Instituto, observando los lineamientos que para tal efecto se le instruyan; y
  - 20) Las demás que se le asignen por disposición legal, reglamentaria o equivalente, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.
-

II.- Para ser titular de la Dirección de Administración se requiere reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1) Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 2) Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- 3) Tener veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- 4) Poseer título profesional de licenciatura en cualquiera de las ciencias administrativas, económicas y/o financieras, expedido por la institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional y de manera preferente, estudios de postgrado en administración y/o finanzas públicas y/o gestión gubernamental;
- 5) Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- 6) No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- 7) Derogado.
- 8) Derogado.

III.- El cargo de titular de la Dirección de Administración es de confianza, y no forma parte del servicio de carrera, por lo que podrá ser removido libremente por acuerdo de la Junta de Gobierno.

IV.- La Dirección de Administración contará con el personal idóneo para atender su encomienda, de conformidad con el catálogo de puestos y funciones, y la disposición presupuestaria.

**E. Derogado.**

I.- Derogado.

- 1) Derogado.
- 2) Derogado.
- 3) Derogado.
- 4) Derogado.
- 5) Derogado.
- 6) Derogado.
- 7) Derogado.
- 8) Derogado.
- 9) Derogado.
- 10) Derogado.

II.- Derogado.

- 1) Derogado.
  - 2) Derogado.
  - 3) Derogado.
  - 4) Derogado.
  - 5) Derogado.
-

- 6) Derogado.
- 7) Derogado.
- 8) Derogado.

III.- Derogado.

IV.- Derogado.

F. Contraloría Interna, a la que en lo sucesivo se le denominará **Órgano Interno de Control**.

I.- El **Órgano Interno de Control** tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Fiscalizar e inspeccionar el uso de los recursos del Instituto;
  - 2) Practicar auditorias a los órganos del Instituto, respecto del despacho de su debida encomienda y enterar de los resultados en vía de informe escrito, a los integrantes de la Junta de Gobierno dentro de los 30 días siguientes a la conclusión de las mismas;
  - 3) Ser autoridad en materia de responsabilidades de los empleados del Instituto;
  - 4) Recepcionar, tramitar y resolver, en el ámbito de su competencia, las quejas planteadas en contra de trabajadores del Instituto;
  - 5) Generar y administrar el padrón de personas inhabilitadas para desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión dentro del Instituto;
  - 6) Proponer programas encaminados a la debida consecución de los programas y planes de trabajo de cada una de las áreas del Instituto, a efecto de verificar y evaluar los mismos;
  - 7) Supervisar a través de la Unidad Administrativa de Planeación el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, con base al planteamiento que formulen los diversos órganos del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad de la materia y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 59, 79 y 80 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo;
  - 8) Formular, ordenar, ejecutar y supervisar el Programa Anual de Auditoria Interna;
  - 9) Emitir opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, así como sobre el ejercicio y los métodos de control utilizados;
  - 10) Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que deriven de los resultados de las auditorias;
  - 11) Realizar el seguimiento de las observaciones que, como resultado de las auditorias internas, se hayan formulado a las distintas áreas del Instituto;
  - 12) Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorias practicadas por cualquier unidad fiscalizadora externa; así como establecer los mecanismos de retroalimentación y mejora continua.
  - 13) Recibir, investigar y resolver quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;
  - 14) Proponer, por conducto de la Junta de Gobierno, la normatividad aplicable a la competencia del Órgano Interno de Control del Instituto;
-



- 15) Realizar auditorias a las áreas del Instituto, a fin de verificar la eficacia, economía y eficiencia de sus actividades y programas para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en términos de las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;
  - 16) Revisar, en la ejecución de las auditorias internas, que el ejercicio del gasto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio; que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio del Instituto, evaluando las metas y objetivos de los programas del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que le dieron origen;
  - 17) Emitir un diagnostico que de elementos a la junta de gobierno respecto a los productos esperados de una auditoria externa, así como coadyuvar el desarrollo de los trabajos que de ella deriven.
  - 18) Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las diversas áreas del Instituto, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;
  - 19) Elaborar los formatos e integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibéndolas o, en su caso, requiriéndolas, a fin de llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente y establecer los mecanismos para difundir dicha obligación;
  - 20) Asistir a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, de mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables;
  - 21) Participar en los comités creados por la Junta de Gobierno; así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable; resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, así como de los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de proveedores, acorde con lo establecido en la normatividad en la materia;
  - 22) Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna del Instituto, así como revisar los manuales administrativos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento;
  - 23) Elaborar el anteproyecto de programa de trabajo anual del área a su cargo y remitirlo oportunamente a la Unidad Administrativa de Planeación del Instituto, observando los lineamientos que para el efecto se le instruyan;
  - 24) Atender las solicitudes de la Unidad de Vinculación, en materia de acceso a la información pública que obren en el Instituto;
  - 25) Verificar la calendarización anual del gasto elaborada por la Dirección de Administración, para el correcto ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de su respectivo programa institucional;
  - 26) Vigilar y validar que la Dirección de Administración registre el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo a la programación y aprobación de su programa operativo anual;
  - 27) Informar mensualmente por escrito, del avance y resultado de sus actividades, a la Junta de Gobierno;
  - 28) Reportar a la Junta de Gobierno, cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, el reglamento de esa ley, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia; y
  - 29) Las demás que se le asignen por disposición legal, reglamentaria o equivalente, en el ámbito de su competencia, o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.
-

II.- Para ser titular del Órgano Interno de Control se requiere reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1) Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 2) Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- 3) Tener veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- 4) Poseer título profesional de contador público o licenciado en administración o economista, expedido por la institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional y de manera preferente, estudios de postgrado y experiencia práctica;
- 5) Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional;
- 6) No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto;
- 7) **Derogado.**
- 8) **Derogado.**

III.- El cargo de titular del Órgano Interno de Control es de confianza, y no forma parte del servicio de carrera, por lo que podrá ser removido libremente por acuerdo de la Junta de Gobierno.

IV.- El Órgano Interno de Control contará con el personal necesario para atender su encomienda, de conformidad con el Catálogo de Puestos y Funciones, y la disposición presupuestaria.

### **Capítulo Noveno De la Unidad Administrativa de Planeación**

**Artículo 28 BIS.-** Se crea la Unidad Administrativa de Planeación del Instituto, que formará parte de la estructura orgánica del mismo a nivel de jefatura de departamento dependiente del Órgano Interno de Control, como la instancia encargada de vigilar la aplicación de las normas, principios y bases de la planeación del desarrollo dentro del Instituto.

La Unidad Administrativa de Planeación del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo estatal;
- II. Formular, en términos de los artículos 59, 79 y 80 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, el proyecto de Programa Institucional del Instituto;
- III. Elaborar el informe de avance del cumplimiento del Programa Institucional del Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y someterlo a revisión del Órgano Interno de Control del Instituto para su posterior aprobación por parte de la Junta de Gobierno;
- IV. Elaborar, en términos del artículo 84 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y en coordinación con la Dirección de Administración del Instituto, el programa operativo anual del mismo y someterlo a validación del Órgano Interno de Control del propio Instituto;



- V. Elaborar el presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Estatal en la materia de su competencia;
- VI. Verificar que el Programa Institucional del Instituto y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y la evaluación de su ejecución;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VIII. Establecer las estrategias a seguir para el cumplimiento del Programa Institucional y programa operativo anual, ambos del Instituto; y
- IX. Las demás que le confieran la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de esa Ley, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables en la materia y las que le instruya la Junta de Gobierno del Instituto.

**Título Segundo**  
**Del Acceso a la Información en Poder del Instituto**  
**Capítulo Único**

***Disposiciones Generales***

**Artículo 29.-** Se crea la Unidad de Vinculación, que formara parte de la estructura orgánica institucional a nivel de jefatura de departamento dependiente de la Secretaría Ejecutiva, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y proveer lo conducente, a fin de difundir la información pública a que se refiere el Artículo 15 de la Ley;
  - II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
  - III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley y el presente ordenamiento;
  - IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
  - V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
  - VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
  - VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales, que deberá aprobar la Junta General;
  - VIII. Elaborar el manual de procedimientos que deberá aprobar la Junta General para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
  - IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, que apruebe la Junta General;
  - X. Elaborar un sistema de organización para facilitar la administración de la información pública del Instituto, que deberá ser revisado periódicamente;
  - XI. Difundir entre los trabajadores públicos del Instituto, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;
  - XII. Proponer a la Junta General la clasificación de la información en pública, reservada o confidencial la información, en los términos del Artículo 23 de la Ley;
-

XIII. Informar semestralmente a la Junta de Gobierno o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas; y

XIV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la Ley y demás disposiciones normativas.

La Junta de Gobierno del Instituto nombrará al titular de la Unidad de Vinculación.

Para ser titular de la Unidad de Vinculación se requiere reunir y mantener los siguientes requisitos:

- 1) Ser mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- 2) Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar;
- 3) Tener veinticinco años de edad cumplidos el día de su designación;
- 4) Poseer título profesional de licenciado en derecho o en cualquier rama de las ciencias sociales y/o económicas, expedido por la institución de educación superior legalmente facultada para ello, así como la cédula profesional, con más de tres años de ejercicio profesional y de manera preferente, estudios de postgrado en derecho a la información y habilidades para las relaciones públicas;
- 5) Gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional; y
- 6) No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa, al momento de ser propuesto.

**Del artículo 30 al 65.- Derogado**

#### **Sección Sexta Del Servicio Civil de Carrera**

**Artículo 66.-** El Servicio Civil de Carrera es el instrumento para profesionalizar las actividades del Instituto, y se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, especialización, honradez, lealtad y eficiencia. Este se integrará por los procesos y/o procedimientos de ingreso, formación y capacitación, desarrollo profesional, promoción y ascenso, evaluación, estímulos y sanciones, mismos que establecerá a través de lineamientos la Junta de Gobierno, observando las normas y estándares estatales que para el efecto se apliquen.

**Del artículo 67 al 82.- Derogado.**

#### **Título Cuarto De las Responsabilidades Administrativas**

#### **Capítulo Quinto Disposiciones Generales**

**Artículo 83.-** Son faltas administrativas de los trabajadores del Instituto las siguientes:

---

- I. Realizar conductas que atenten contra las facultades conferidas al Instituto o que afecten el buen desempeño de sus órganos.
- II. La pérdida, destrucción u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, que este bajo su resguardo.
- III. Aceptar o ejercer consignas, presiones o cualquier acción que implique subordinación ilegal, respecto de alguna autoridad o persona.
- IV. Incurrir en faltas de probidad o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- V. Difundir públicamente la información reservada y confidencial que obre en poder del Instituto.
- VI. Dejar de desempeñar sin causa justificada las funciones que tengan a su cargo;
- VII. No observar las reglas de trato o respeto o incurrir en abuso de autoridad;
- VIII. Observar falta de respeto e insubordinación a sus superiores o incumplir las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. No concurrir al desempeño de sus funciones; y
- X. Las demás que se deriven de la Ley o de las disposiciones reglamentarias, administrativas o de otra índole.

**Artículo 84.-** Las sanciones aplicables a las faltas administrativas contempladas en el artículo anterior, consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión de uno a quince días, sin goce de sueldo;
- III. Sanción económica;
- IV. Destitución del cargo; e
- V. Inhabilitación para ocupar un cargo en los Órganos del Instituto.

**Artículo 85.-** Son autoridades en materia de determinación de responsabilidades:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. La Contraloría Interna.

**Artículo 86.-** La Contraloría Interna podrá ejercer sus facultades en esta materia con respecto de todo el personal del Instituto, con excepción del Consejero Presidente y de los Consejeros Vocales.

**Artículo 87.-** Para el caso de las sanciones de destitución e inhabilitación, esta será determinada por la Junta de Gobierno, conforme al proyecto de resolución que le presente la Contraloría Interna del Instituto. En todo caso, serán determinadas tomando en consideración la gravedad de la falta, la incidencia o reincidencia de la misma y el comportamiento del trabajador durante el desempeño de sus funciones.

**Artículo 88.-** La Junta de Gobierno y Contraloría Interna del Instituto, en sus respectivas competencias, iniciará el procedimiento disciplinario para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas en que pudieron haber incurrido los trabajadores del Instituto, con motivo de las denuncias o quejas que se presenten o de la revisión de los asuntos de su competencia.

---

**Artículo 89.-** Las denuncias o quejas que se formulen, deberán presentarse por escrito con los elementos probatorios para establecer la presunción de responsabilidad del trabajador de que se trate.

**Artículo 90.-** Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere el presente capítulo, la Junta de Gobierno y Contraloría Interna del Instituto, deberá otorgarle al trabajador respectivo, la garantía de audiencia, corriéndole traslado del escrito de denuncia o queja para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho corresponda, y ofrezca pruebas de descargo.

**Artículo 91.-** Al concluir el procedimiento a que se refiere el artículo anterior, la Junta de Gobierno o la Contraloría Interna del Instituto, de ser el caso, dentro del plazo de tres días, mediante resolución que emita, aplicará las sanciones previstas en el presente reglamento.

**Artículo 92.-** Tratándose de sanciones que corresponda aplicar a la Junta de Gobierno, la Contraloría Interna del Instituto elaborará el proyecto de resolución que corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles y lo remitirá a la Junta de Gobierno, para que lo resuelva en definitiva en sesión extraordinaria que deberá celebrarse dentro de los diez días siguientes a aquél que reciba el proyecto de resolución.

Se notificará al trabajador en forma personal y al denunciante o quejoso personalmente o por estrados, según corresponda.

## **Título Quinto** **Prevenciones Complementarias**

### **Capítulo Único** ***Disposiciones Generales***

**Artículo 93.- Derogado.**

**Artículo 94.-** La modificación del presente ordenamiento requerirá la presentación de una iniciativa, por parte de algún Consejero, que contenga una parte expositiva en donde se consignen las razones, motivos y pertinencia de la intención modificadora, y la parte propositiva, es decir, el texto reglamentario que se propone, así como la aprobación de por lo menos dos de los integrantes de la Junta de Gobierno. En este aspecto, no surte ni tiene cabida el voto de calidad.

**Artículo 95.-** Los costos para la entrega de la información pública que se solicite al Instituto serán determinados por la Junta de Gobierno.

### **Transitorios:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigencia el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

---



*Relación de la Carrera de Economía y Finanzas  
con el Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado de Quintana Roo*



---

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Secretario y los titulares de las Direcciones del Instituto, deberán nombrarse a más tardar en los quince días naturales, contados a partir de la vigencia del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** A más tardar en los treinta días siguientes de la entrada en vigor del presente ordenamiento, los integrantes de la Junta de Gobierno, el Secretario y los titulares de las Direcciones del Instituto, deberán presentar su declaración inicial de situación patrimonial.

**ARTÍCULO CUARTO.-** A más tardar en los cuarenta y cinco días hábiles, se deberá aprobar el Catálogo de Puestos y Funciones mencionado en el presente ordenamiento.

Chetumal, Quintana Roo, Estados Unidos Mexicanos, a los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil cuatro.

Reformado en fecha 27 de julio de 2007 y publicado el 14 de septiembre del propio año.

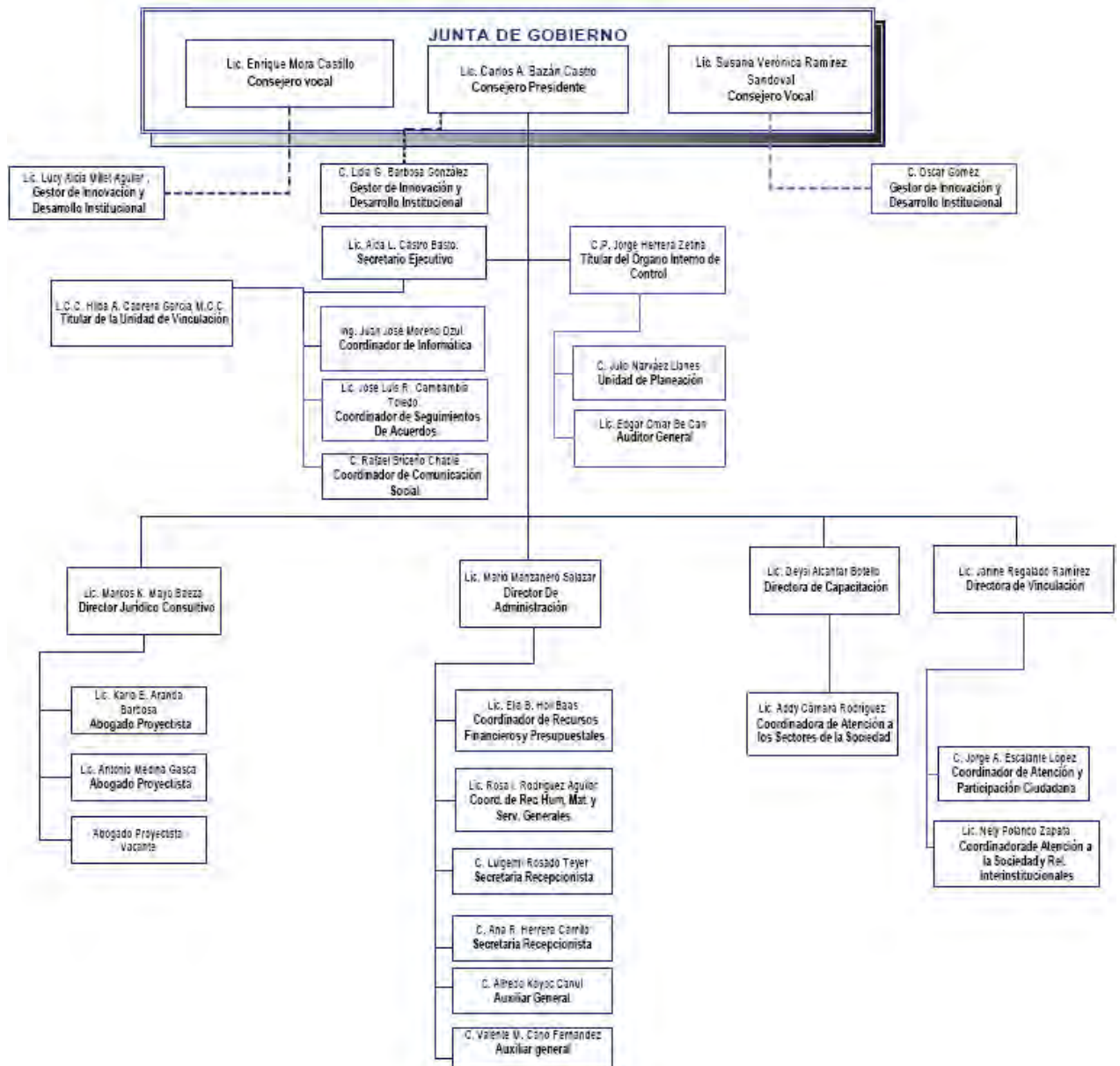
Lic. Carlos Alberto Bazán Castro  
Consejero Presidente

Lic. Enrique Norberto Mora Castillo  
Consejero Vocal

Lic. Susana Verónica Ramírez Sandoval  
Consejeros Vocal

---

2.1.9 Organigrama.



---

## 2.1.10 La transparencia como contexto organizacional.

La transparencia es el compromiso que establece una organización gubernamental por dar a conocer al público que lo solicite la información existente sobre un asunto público. Esta información puede tomar muy diversas formas y referirse a distintos aspectos de cómo la organización esta tratando los asuntos públicos, por ejemplo: remuneraciones de los servidores públicos, monto y distribución del presupuesto, costos administrativos de los programas, criterios de decisión, etc. Transparencia significa que la información que existe y fluye en el gobierno esta también a disposición del público, con excepción de aquella clasificada como confidencial.

### 2.1.10.1 ¿Como funciona la transparencia?

Las organizaciones complejas como la burocracia son conjuntos de recursos humanos y materiales con objetivos más o menos compartidos por todos sus miembros. Al interior de ellas existe un alto nivel de división del trabajo y una elevada especialización el conocimiento requerido para desempeñarse adecuadamente. En consecuencia, la información esta distribuida de manera desigual dentro de la organización, unos tienen información que otros ignoran y viceversa. A esta se le llama técnicamente una asimetría de información. Los estudios en la teoría de las organizaciones señalan que uno de los principales factores en el desempeño de una organización radica en un adecuado flujo de la información entre los miembros. La información es necesaria para tomar decisiones adecuadas y pertinentes a las circunstancias (simon, 1976). Las decisiones equivocadas por falta de información pueden ser resultado de una mal diseño organizacional, en particular de las rutinas y procesos diseñados para llevar información de un lugar a otro dentro de la organización; pero también pueden ser resultado del comportamiento egoísta de alguno de sus funcionarios o empleados.

Por ejemplo: si asumimos que los que los individuos que trabajan en una organización responden a la descripción que propone la economía, entonces tenemos actores organizacionales que tienen intereses propios y que buscan satisfacerlos aun a costa de los intereses y objetivos colectivos que persigue la organización. La discusión de cómo los individuos dividen sus lealtades entre la organización y sus intereses personales es tan vieja como la historia del pensamiento administrativo y la práctica profesional de la gerencia, y representa un dilema tanto en organizaciones privadas como en las públicas. Aceptar que los empleados y funcionarios de una organización tienen agendas de intereses privados que puedan apartar su

---



---

comportamiento del que debería ser, es un acto de realismo que fue propuesto por Barnard desde los años 20 del siglo XX en un libro que dio origen a la literatura gerencial. En “Las funciones del ejecutivo” Banard reconocía en los empleados dos motivaciones: la personal y la colectiva o de comunidad. Y resolvía el dilema, al menos parcialmente, recurriendo a la capacidad del liderazgo del ejecutivo: en una empresa es responsabilidad de la alta dirección convencer al personal de que los objetivos de la empresa son legítimos, socialmente deseables y que deben ser compartidos por todos los miembros de la organización.

### **2.1.11 Importancia de la transparencia en la administración pública actual.**

En los últimos años nos encontramos con que diversos organismos internacionales como la OCDE y el banco mundial han comenzado a presionar a los gobiernos nacionales por transparentar su información y explicar sus decisiones. Desde la perspectiva de la gestión pública y el análisis organizacional, la transparencia ha cobrado importancia recientemente porque las reformas administrativas en diversos países, inspiradas en la nueva gestión pública, la han llevado a convertirse en un importante mecanismo de control sobre políticos y funcionarios de todos niveles. Aún más, se puede decir que la transparencia es uno de los elementos de una nueva relación entre Estado y sociedad que se viene forjando desde las últimas dos décadas del siglo XX.

#### **2.1.11.1 Consecuencias de la nueva gerencia pública.**

Durante los años ochenta y noventa los aparatos administrativos de los países desarrollados pasaron por una profunda reforma en su funcionamiento. Se cuestionó el modelo de burocracia weberiana por rígido e ineficiente, lento en su capacidad de respuesta y torpe para atacar y solucionar los problemas públicos. Este cuestionamiento dio origen a una doctrina administrativa que se conoce en términos generales como Nueva Gerencia Pública (Hood, 1997), la cual nació y fue puesta en práctica inicialmente por países de tradición sajona: Nueva Zelanda, Inglaterra, Australia, Estados Unidos y Canadá. Posteriormente ha sido promovida por diferentes organismos internacionales y, en una versión u otra, aceptada en el mundo como la reforma administrativa necesaria.

Aunque el estilo de implementación y grado de avance de la GNP varían mucho de un país a otro, existe un conjunto de ideas básicas que todas las versiones comparten. Primero, sustituir el manejo burocrático

---



---

tradicional de los asuntos públicos por una administración de corte gerencial, que tome en cuenta y utilice las técnicas y estrategias administrativas desarrolladas en el sector privado. Segundo, utilizar, en la medida de lo posible, los mecanismos de mercado para la solución de asuntos públicos. Tercero, incluir una visión de "calidad" en los servicios públicos, lo que implica entender al ciudadano como un usuario o cliente al que se debe dejar satisfecho.

Detrás de estos cambios lo que subyace es una transformación en la concepción del papel administrativo y organizacional del Estado. Se propone pasar de una visión del Estado inconciente a una organización jerárquica dominada por políticos electos democráticamente y administradores que llegan a sus puestos vía una carrera burocrática profesional y en la que la toma de decisiones es un proceso relativamente cerrado que tiene como preocupación principal diseñar e instrumentar una estrategia general de gobierno; a una visión en la que el Estado se concibe como un proveedor de servicios públicos, y que, por lo tanto, debe preocuparse fundamentalmente por la calidad de los mismos y la eficiencia con que son producidos.

Los resultados empíricos de las reformas de la NGP varían mucho de país en país y existen tanto especialistas que son entusiastas promotores como otros que se muestran escépticos en cuanto a sus beneficios. Como ya se aclaró en la presentación, no es nuestro objetivo evaluar sus resultados sino, más bien, para examinar los efectos organizacionales que las reformas produjeron sobre el aparato de gobierno y aclarar el papel que la transparencia juega en ese contexto.

La nueva gerencia pública sugiere crear gerentes facultados para atender y administrar un asunto público con mayor velocidad y eficiencia e lo que podría hacerlo una instancia burocrática tradicional. Para lograrlo, propone dotar a los gerentes públicos de un nivel de autonomía para decidir y operar mucho mayor del que normalmente goza un burócrata de corte tradicional. También sugiere crear dependencia más especializada, algunas veces dedicadas a un solo tema o problema de gobierno. Un resultado común en varios países ha sido la aparición de multitud de organismos y comisiones de carácter técnico, semi-autónomos del gobierno central, encargados de asuntos y problemas específicos, los cuales se ponen bajo la responsabilidad de un gerente. El desempeño del gerente debe medirse de acuerdo a los resultados que ofrezca en su gestión: la eficiencia (cantidad de recursos invertida por unidad de producto obtenida) en la operación y el nivel de satisfacción de los

---

---

destinatarios de los servicios, es el principal criterio de evaluación de resultados. Es importante señalar que lo anterior implica un cambio radical en los criterios para juzgar lo que es una decisión y comportamiento correcto en la administración de los asuntos públicos: la concepción del sector público como un espacio administrativo-organizacional dominado por la observancia de la norma y el procedimiento para justificar decisiones y comportamientos, es desplazada por la concepción del aparato administrativo del Estado como un proveedor de servicios públicos en el cual los resultados (calidad, eficiencia y satisfacción del usuario) son los criterios fundamentales para justificar decisiones y comportamientos.

La consecuencia organizacional es el paso de estructuras burocráticas responsables de desempeñar funciones generales por dependencias (por ejemplo, educación), a procesos de gobierno que producen resultados concretos que son consumidos por ciudadanos o grupos sociales usuarios (por ejemplo, educación primaria en una comunidad determinada). Este rediseño de la actividad gubernamental vuelve a las dependencias públicas más sensibles a las opiniones, críticas y presiones de los ciudadanos que reciben y opinan sobre los servicios públicos.

#### **2.1.12 Importancia del ITAIPQROO en el Estado de Quintana Roo.**

Es importante destacar que en la gestión pública se deben de elevar los niveles de eficacia y eficiencia por lo que es necesario revisar las funciones y los resultados de los organismos que componen el sector público en el estado.

Actualmente, algunas instituciones no cumplen con la función para la cual fueron creadas, existen desequilibrios en las cargas de trabajo, en unidades administrativas, limitaciones en servicios, poca participación ciudadana en la toma de decisiones y en la ejecución de acciones gubernamentales lo que hace que se debilite el sentido de responsabilidad pública y la valoración de resultados de la propia gestión de gobierno.

Si bien algunas áreas administrativas han aprovechado los significativos avances de la tecnología informática y telemática, en otras instituciones se observan métodos tradicionales de trabajo que limitan su eficacia y productividad.

---

---

Es por ello que es necesaria la aplicación de estrategias que logren una buena gestión pública; en el caso del instituto de transparencia es fundamental su existencia debido a que mediante él, se pueden llevar a cabo diversos factores que harían que dicha gestión sea más eficiente. Por ejemplo: el simple hecho de que los funcionarios públicos sepan que están siendo observados por la ciudadanía y que están obligados a dar la información que se les requiera es simple hecho de minorizar la corrupción. Cualquier ciudadano que desee saber hacia donde están yendo sus impuestos, simplemente debe preguntar; el instituto se encargara de vigilar que se cumpla con la información demandada.

El Instituto de Transparencia forma parte fundamental del crecimiento del Estado de Quintana Roo, hace algunos años no podríamos ni imaginar que se le pregunte a algún funcionario, alguna cuestión que tenga que ver con sus honorarios, o con el presupuesto para determinada acción en su institución; hoy en día es obligación hacer pública la información, se deben rendir cuentas a los ciudadanos.

En Quintana Roo se ha dado un paso adelante en este aspecto, ahora es no solo responsabilidad de las personas hacer valer su derecho, sino de los representantes de gobierno implementar estrategias que logren una mejor gestión pública y que todas aquellas instituciones creadas para fortalecer al estado se lleven de manera eficiente, siguiendo las políticas públicas adecuadas que nos lleven a un adelanto en la administración creando así un mejor gobierno.

---

---

### CAPITULO 3.

## EL CAMPO DEL EGRESADO DE LA LICENCIATURA EN ECONOMÍA Y FINANZAS EN INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE QUINTANA ROO.

### 3.1 Experiencia Profesional

#### 3.1.1 Descripción de mi puesto actual.

Actualmente me desempeño como gestor de innovación y desarrollo institucional, en este puesto veo todo lo relacionado con el despacho del Consejero Presidente. A continuación se plantean a detalle las diferentes funciones:

**CARGO** Gestor de Innovación y Desarrollo Institucional.

**JEFE INMEDIATO** Junta de Gobierno, Consejero Presidente.

**RELACIONES DE  
AUTORIDAD** Junta de Gobierno Consejero Presidente.

**RELACIONES DE  
AUTORIDAD  
DESCENDENTES** Secretarías. Siempre por instrucciones del Consejero Presidente

**PROPOSITOS DEL  
PUESTO** Vigilar el cumplimiento de las instrucciones que da el Consejero Presidente a las diferentes unidades administrativas del Itaipqroo, apoyándolo en la atención, despacho y seguimiento de los diversos asuntos de su competencia coadyuvando al adecuado desempeño de sus funciones.

---

**FUNCIONES  
ESPECIFICAS**

1. Coordinar la agenda del Consejero Presidente para el despacho y atención de los diversos asuntos de su competencia.
  2. Llevar el control de audiencias y reuniones que el Consejero Presidente realice con funcionarios de gobierno de dependencias y entidades federales, estatales y municipales, además de los de las otras instituciones y organismos no gubernamentales con los cuales tenga relación.
  3. Controlar la correspondencia que reciba el Consejero presidente, enterándolo y acordando con el lo procedente.
  4. Efectuar el seguimiento de los asuntos prioritarios y de mayor relevancia de acuerdo con las instrucciones del Consejero Presidente.
  5. Preparar la documentación necesaria para los acuerdos que el Consejero Presidente tenga con el ejecutivo estatal o con funcionarios de gobierno.
  6. Recibir, registrar, despachar y turnar a la unidad administrativa correspondiente según sea el caso, la correspondencia del Consejero Presidente.
  7. Vigilar y dar el seguimiento adecuado a los proyectos propuestos por el Consejero Presidente.
  8. Coadyuvar en la realización de proyectos, programas, tareas e instrumentos para la difusión del instituto a fin de fortalecer su presencia institucional.
  9. Coadyuvar en el seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
  10. Coadyuvar en el seguimiento de proyectos de las direcciones de capacitación, vinculación y la coordinación de comunicación social para los sujetos obligados y la ciudadanía en general.
  11. Participar como personal de apoyo logístico en las diferentes áreas del Instituto y sus actividades.
  12. Dar seguimiento y apoyo en las solventaciones de las observaciones del Órgano Superior del Estado y la Contraloría Interna.
  13. Manejar y controlar los archivos del Consejero Presidente.
-

- 
14. Ser enlace operativo entre los consejeros y las direcciones que conforman el Instituto.
  15. Coadyuvar con la Dirección Administrativa todo lo relativo a comisiones, reembolsos, viáticos y comprobaciones que relacionen al Consejero Presidente.
  16. Proponer las políticas que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos, así como estrategias a corto, mediano y largo plazo que aseguren un desarrollo integral del Instituto.
  17. Proponer los anteproyectos de programas de desarrollo de conformidad con los objetivos y metas del instituto.
  18. Las demás que le sean asignadas por el Consejero Presidente.

**FUNCIONES  
ADICIONALES**

1. Las demás que se le asignen por disposición legal, reglamentaria, disposición normativa y equivalente o bien por acuerdo de la Junta de Gobierno.
  2. Coadyuvar en la elaboración de planes y programas de protección civil contra desastres naturales o de cualquier otra índole (resguardo y conservación de materiales, equipos y bienes muebles del Instituto).
  - 3.- Coordinar al personal cuando hay eventos donde se requiera la participación del mismo.
-

---

### 3.1.2 Aportaciones de la Licenciatura de Economía y Finanzas en el ámbito laboral.

En el trabajo que desempeño como gestor de innovación y desarrollo institucional tiene algunas variantes, así como se manejan cuestiones de números, se manejan relaciones interinstitucionales en las que se requiere de manejo de personal, desenvolvimiento dentro de un grupo de personas, etc todo lo relacionado con el **Desarrollo institucional y la Gestoría de innovación**, la universidad de Quintana Roo nos proporciona todos los elementos necesarios para constituirnos como profesionales y poder así desarrollarnos en diferentes ámbitos laborales.

La carrera de economía y finanzas proporciona las herramientas suficientes para poder desempeñar de manera eficaz y eficiente las encomiendas laborales a las que estemos expuestos dando siempre un plus y llevando el departamento y a la institución al éxito, mi pensamiento siempre es y será aplicar todos los conocimientos que lleven al Instituto de Transparencia hacia un mayor crecimiento.

No puedo dejar de mencionar que conocer los avances que se han dado en el sector público en cuanto a el desarrollo institucional que va de la mano con el desarrollo económico, ayudan a una mejor administración del instituto al que pertenezco por tal motivo a continuación me enfocaré en explicar este tema.

### 3.1.3 Introducción al Desarrollo institucional

El desarrollo de los pueblos depende de la calidad de sus instituciones de acuerdo a las evidencia empíricas de una correlación positiva entre desarrollo institucional y crecimiento económico. La literatura se ha enfocado a explicar las interacciones complejas entre el crecimiento y desarrollo económico y el desarrollo institucional bajo el supuesto de que las instituciones afectan el crecimiento, por lo que cualquier cambio institucional tiene implicaciones en el desarrollo. Existe una correlación positiva robusta entre los resultados del crecimiento y las medidas de seguridad institucional.

El sistema sociopolítico influye en el nivel de desarrollo institucional, el cual, a su vez, se encuentra estrechamente vinculado con el nivel de crecimiento económico y desarrollo social y humano. Estudios del Banco Mundial (1998) evidencian una correlación positiva entre el crecimiento de los países y los indicadores de desarrollo institucional como la garantía y asignación de los derechos de propiedad, la garantía de cumplimiento de los contratos, la existencia y fiabilidad de mecanismos de solución de disputas incluido el poder judicial, la vigencia efectiva del sistema de mérito y el grado de corrupción existente; este último de gran competencia para el Instituto de transparencia.

La correlación positiva se sigue manteniendo cuando los indicadores de desarrollo institucional se separan de otros factores económicos tales como la inflación, el comercio, el tamaño del sector público, los términos de intercambio y su volatilidad. Otros estudios muestran correlaciones positivas entre desarrollo institucional y mantenimiento de la estabilidad macroeconómica y financiera, y entre desarrollo institucional y tendencia a la

---

---

reducción de la pobreza. Son las reglas y costumbres económicas las que prioritariamente forman el medio ambiente institucional.

Pande and Urdí analizan las investigaciones recientes y encuentran que la literatura argumenta que las mejoras en la calidad de las instituciones contratantes, mejor aplicación de la ley, creciente protección de los derechos de propiedad, mejoras en la burocracia gubernamental, mejora de las comunicaciones en el sector formal de los mercados financieros, creciente nivel de democracia y más altos niveles de confianza, son todas variables correlacionadas con un alto nivel de crecimiento económico.

### **3.1.4 Las instituciones y su relación con el crecimiento económico**

Las instituciones son reglas formales e informales y sus mecanismos de cumplimiento. Estas reglas influyen en el comportamiento de los individuos y las organizaciones en la sociedad. Organizaciones e individuos persiguen sus objetivos y definen sus conductas en el marco de una cierta estructura institucional. Las leyes y otras normas del gobierno son una categoría especial de instituciones. Su sanción supone un mecanismo de decisión colectiva y su cumplimiento está garantizado por el poder coercitivo del Estado. A su vez, el Estado es el resultado de reglas constitucionales. Estas determinan, entre otras definiciones básicas, la división de poderes, su equilibrio, los principios de representación, así como mecanismos específicos que legalizan y legitiman la estructura de las normas jurídicas con las que se construye el entramado institucional.

Interesan de modo particular en este análisis las instituciones relevantes para los hechos económicos. En tal sentido, los mercados son instituciones: en ellos se llevan a cabo transacciones de intercambio, con arreglo a ciertas pautas y normas preestablecidas en materia de realización y cumplimiento de contratos. Tanto la asignación de los recursos como la calidad de las decisiones que toman los agentes económicos en los mercados se ven influidas y determinadas por las instituciones específicas que rigen en esos mercados. En su formulación habitual, el análisis económico atribuye una serie de propiedades al resultado de las interacciones en los mercados, pero no explicita la importancia de las instituciones. Esto no es más que una simplificación analítica, que está lejos de negar su trascendencia. Precisamente, en el planteo clásico de Adam Smith acerca de la mano invisible están muy presentes el Estado, el marco jurídico, y aun la vigencia de principios morales que operan, en este caso, como leyes no escritas pero que son un factor fundamental para determinar la conducta de los individuos.

En tanto marco para las decisiones económicas, las instituciones resultan clave en el proceso de desarrollo económico y social. Elementales relaciones de intercambio o complejas opciones de inversión requieren de normas, formales e informales, para su puesta en práctica y cumplimiento a través del tiempo. La convicción acerca de su importancia para el crecimiento ha alimentado una numerosa cantidad de estudios que intentan medir el grado en que la calidad de las instituciones explica las diferencias en materia de aumento del ingreso per cápita entre los países. Algunos de los resultados principales de estos estudios pueden resumirse de la manera siguiente. En primer lugar, existe una correlación positiva entre ambas variables, pero no es fácil establecer la causalidad. Esto es, determinar si las instituciones contribuyen al crecimiento económico o si, más bien, la creación de un ambiente institucional apropiado es fruto del progreso económico y una respuesta al entramado, cada vez más complejo, de transacciones económicas. Los datos disponibles tienden a desarrollo

---



de las instituciones. Sin embargo, el tema no está exento de controversia, por cuanto la creación de instituciones responde también a necesidades del contexto. Se podría distinguir entre respuestas institucionales innovadoras, que cubren un vacío existente, y otras instituciones más asentadas, que resisten la prueba del tiempo. Según esta perspectiva, la consolidación de las instituciones favorecería el crecimiento. En segundo lugar, existe cierto consenso en que los cambios institucionales son a muy largo plazo y que su influencia en la expansión también. En tercer lugar, la revisión de la literatura de investigación empírica también demuestra que los problemas de medición son considerables (Kaufmann y Kraay, 2003). Mientras que las dudas que se presentan acerca del indicador de ingreso per cápita son conocidas pero limitadas, no está clara la forma de traducir en una categoría y de cuantificar de manera fiable el valor de las instituciones ni cuáles, de todo el abanico posible, son las más relevantes para el desarrollo económico.

Ciertamente, la ley y el orden y los derechos de propiedad son elementos esenciales, pero no agotan la lista de instituciones económicas relevantes. Más recientemente, algunos autores han propuesto otras categorías complementarias, a saber, la regulación, la estabilización y la legitimación (Rodrik y Subramanian, 2003).

Las instituciones de regulación se crean para corregir, entre otras distorsiones de mercado, las imputables a las economías de escala, la información imperfecta y las diversas externalidades.

Las de estabilidad son las destinadas a crear condiciones macroeconómicas apropiadas en términos de baja inflación, administración del ciclo económico, supervisión bancaria y regulación financiera. La política fiscal — con su variada gama de organismos y funciones, tanto en materia de gestión del gasto público como de tributación — es un ejemplo claro de institución de estabilidad. Es más, las normas que rigen la toma de decisiones de política fiscal constituyen, en sí mismas, una institución clave para el funcionamiento económico. Lo mismo podría decirse de las atribuciones y del gobierno de los bancos centrales.

Por último, las instituciones que hacen a la legitimación no son otras que las destinadas a brindar protección social y redistribuir ingresos. En este terreno, como es sabido, gran cantidad de funciones se canalizan también a través de instrumentos tributarios y de gasto público. Por esta razón, y con una óptica parecida pero restringida a las finanzas públicas, otros autores hablan de funciones de estabilización, asignación y redistribución de la política fiscal (Musgrave y Musgrave, 1992). No obstante, la función de redistribución (análoga al concepto de legitimación) puede trascender el plano fiscal y abarcar un conjunto más amplio de instituciones y actores.

De lo anterior se desprende que, para un desempeño económico aceptable, se requiere un funcionamiento armónico de la variada gama de instituciones que hacen a la creación y funcionamiento de los mercados, la regulación, la estabilización y la redistribución. Se observa que las instituciones económicas relevantes están íntimamente entrelazadas con las dimensiones políticas y sociales. Las estrategias económicas y las definiciones más básicas de la política económica no se dan en el vacío. Comienzan hacerse efectivas cuando logran plasmarse en decisiones que, a la postre, son mecanismos y disposiciones normativas. En otras palabras, las políticas se materializan y se aplican a través de instituciones.

---

---

El instituto de transparencia sería parte de las instituciones destinadas a la protección social ya que al ofrecer la información gubernamental a la población se ésta vigilando que los recursos sean destinados realmente para beneficio de la misma población y no para beneficios particulares.

A casi tres años y medio de la creación del Instituto se han tenido avances en la cultura de la población en cuanto a indagar sobre sus gobernantes; lo que considero como desarrollo institucional ya que éste depende de que los ciudadanos vean al Instituto de Transparencia como una fuente de búsqueda de información y respuestas a sus dudas sobre lo que se hace con sus impuestos.

De esta manera concluyo que la formación que otorga la Universidad de Quintana Roo a través de la Licenciatura de Economía y Finanzas se aplica con calidad en el Instituto en el cual me desenvuelvo profesionalmente y que ser parte de la contribución al desarrollo del Estado es para mí un orgullo.

### **3.1.5 Vinculación de la currícula profesional con el puesto de gestor de innovación y desarrollo institucional.**

La carrera en Economía y Finanzas tiene uno de los planes de estudio más completo y amplio de las currículas de las diferentes Universidades del país, esto la hace una licenciatura capaz de llevar a sus egresados a cualquier ámbito laboral y desenvolverse como profesionista siendo capaz de resolver cualquier situación complicada que se le presente; las materias que tienen mayor relevancia en mi puesto de gestor de innovación y desarrollo institucional son las siguientes:

#### **Matemáticas.**

Es importante conocer las matemáticas, son fundamentales en nuestra existencia, por lo menos las básicas, todos diariamente hacemos uso de ellas, en mi puesto yo las utilizo diariamente porque por mi pasa la nómina quincenal, prima vacacional, entre otras y debo verificar que este correcta la información para poder pasarla a firma. De igual manera realizo comprobaciones de gastos del consejero presidente.

#### **Escritura y comprensión de textos.**

El hecho de saber escribir no quiere decir que sepamos redactar, es importante hacer una correcta redacción para que exista la comprensión de los documentos que manejamos día con día, en mi caso debo redactar oficios, tarjetas, escribir correos a los diferentes organismos de transparencia, entre otras.

---

---

### **Historia económica de México.**

Conocer los diferentes mecanismos económicos aplicados por los gobernantes del país es importante, para realizar nuestras encomiendas actuales. Existen ciertos modelos económicos aplicados hace algunos años como son: modelo de desarrollo estabilizador, modelo de alianza para la producción, etc. De esta manera podemos observar los errores que se cometieron y tratar de que no ocurran de nuevo.

### **Teoría de la Hacienda Pública.**

Saber acerca de la economía de un Sector público y la forma en que se desenvuelve y actúa en un sistema es de suma importancia. Este funcionamiento incluye no solo el estudio de la forma en que se financia el sector público, sino también la forma en que actúa sobre la asignación de recursos, sobre la distribución de la renta y

la riqueza y sobre el nivel de actividad económica, sobre lo que como gestor de innovación debo saber para el buen funcionamiento del instituto de transparencia.

### **Políticas públicas.**

Un tema trascendental tanto en la Ciencia Política como en la Administración Pública es el estudio de las Políticas Públicas, abarcando desde su planteamiento, análisis, evaluación y su posterior implementación. Para el desarrollo de cualquier Estado es indispensable contar con Instituciones realmente eficaces que sepan captar los problemas de los ciudadanos, a través de sus diferentes organizaciones, pero lo realmente eficaz y preponderante es resolver los problemas presentados con reformas que den solución y con Políticas Públicas muy bien implementadas; esto es sin duda parte importante de la estructura del organismo al cual represento.

### **Análisis de los estados financieros.**

El conocimiento y sobre todo la realización de los análisis financieros es una herramienta valiosa para las operaciones de una empresa, institución, etc.; también es un aliado efectivo para las decisiones de la gerencia. Los estados financieros tienen fundamental importancia, debido a que nos dan la capacidad de tomar importantes decisiones de control, planeación y estudios de proyectos, como en mi caso el conocer estos es esencial debido al manejo de las revisiones de las nominas.

---

## Ética.

La ética, es una de las tantas ramas de la filosofía. Es aquella ciencia que estudia las cosas por sus causas, de lo universal y necesario, que se dedica al estudio de los actos humanos, los valores como son la Honradez, Bondad, Modestia, Deber, Fortaleza, Lealtad, Transparencia con la cual tiene que ver el instituto del que formo parte ya que del cumplimiento de ella depende la propia existencia de la institución.

### 3.1.6 Análisis de la matriz FODA de la carrera en Economía y Finanzas con respecto a la experiencia laboral.

Antes de desarrollar la matriz FODA es importante definir algunos conceptos para la comprensión de lo que representa dicha matriz.

**Planificación:** Es tomar un conjunto de decisiones que llevadas a la práctica a través de la acción, nos permitan acercarnos a un determinado estado futuro deseable. En otras palabras, planificar es determinar con alguna probabilidad dónde vamos a estar en el futuro, en función de las decisiones que tomemos hoy.

**Estrategia:** En el contexto de la planificación tradicional, la estrategia se entiende como el arte de lograr los objetivos trazados. La estrategia comprende el propósito general de una organización, en términos de objetivos de largo plazo, programas de acción y prioridades en la asignación de recursos. En este sentido, se convierte en un marco conceptual fundamental que le permite a una institución permanecer en el tiempo y adaptarse a un medio altamente cambiante.

**Planeación estratégica:** es un proceso que permite a una organización ser activa en la formulación de su futuro; es el movimiento planeado desde un presente incompletamente comprendido hasta el futuro deseado y probable, con un objetivo, a varios años; es la formulación ejecución y evaluación de acciones que permitirán que una organización logre sus objetivos; es un intento por organizar información cualitativa y cuantitativa, que permiten tomar decisiones efectivas en circunstancias de incertidumbre.

---

---

## Modelo de planeación estratégica:

El proceso de planeación consta de tres etapas:

1. Formulación de estrategias.- Esta primera etapa conduce a la fijación de la misión de la empresa u organismo, en este caso la licenciatura de Economía y Finanzas, que conlleva a una investigación, con el objeto de establecer las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas y fijar objetivos y estrategias. Para lograr la formulación de estrategias se requiere de tres actividades importante:
    - a).- Investigar el nivel externo con el objeto de verificar las posibles O/A, investigar el nivel interno con el objeto de identificar D/F.
    - b).- Se requiere de un análisis o técnicas como es la matriz FODA, con el objeto de comparar las debilidades y fuerzas internas, con las oportunidades y amenazas externas.
    - c).- Tomar decisiones respecto a los objetivos a fijar y las estrategias a seguir.
  
  2. Ejecución de estrategias.- Después de formuladas las estrategias se procede a la ejecución de las mismas, es una etapa de acción; significa que debe movilizarse todo el personal para llevar a cabo las estrategias formuladas.

Esta es la etapa más difícil del proceso porque se requiere de la disciplina del personal; es necesario un trabajo en equipo, que exista una fuerza motivadora, que involucre a todo el personal.
  
  3. Evaluación de estrategias.- Para evaluar efectivamente las estrategias se deben analizar los factores internos y externos que influyen en las estrategias actuales, medir el desempeño de la institución y tomar medidas correctivas.
-

Para el caso de la matriz FODA de la carrera de Economía y Finanzas es de mi interés dar a conocer solo las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; de tal manera que pueda efectuar un diagnóstico.

## FORTALEZAS

Fortalezas que tienen los egresados de la licenciatura de Economía y Finanzas:

- Tienen oportunidad de laborar tanto en el sector público como en el sector privado.
- Pueden desempeñar gran variedad de cargos o puestos debido a que son analíticos.
- Cuentan con los conocimientos en diferentes áreas como las matemáticas, contabilidad, evaluación de proyectos, entre otras.
- Para impartir de las materias contamos con maestros perfectamente capacitados, con maestría algunos con doctorado.

## OPORTUNIDADES

Fortalezas que tienen los egresados de la licenciatura de Economía y Finanzas:

- El Estado de Quintana Roo es joven y está creciendo en empresas tanto en la zona norte como en el sur, en las cuales los economistas podemos desempeñarnos en algún puesto.
- El estado también cuenta con una amplia oferta laboral en la burocracia donde los egresados podrían trabajar.
- Los egresados con ideas y proyectos emprendedores son capaces de establecer su propio negocio ya que contamos con los conocimientos necesarios para emprenderlo.

## DEBILIDADES

Debilidades que tienen los egresados de la licenciatura de Economía y Finanzas:

- El plan de estudios es nuevo y no existe una certeza laboral debido a que no se requieren exactamente economistas para la mayoría de los cargos.
- No tener obligación de llevar todas las materias del curso sino tener la oportunidad de optar solo por algunas; debido a eso tardas más tiempo para titularte.
- No llevar inglés como materia obligatoria.

## AMENAZAS

Amenazas que tienen los egresados de la licenciatura de Economía y Finanzas:

- Que se considere a contadores o administradores capaces de realizar las actividades de un economista limita el campo laboral del egresado.
- El ambiente de favoritismo en el sector público impide el crecimiento del profesionista.
- La poca calidad de selección de profesionistas para determinados puestos; no siempre escogen al mejor sino al que conocen.
- Que se contrate a foráneos en lugar de egresados de la licenciatura.

---

## **El medio ambiente Interno: Fortalezas y Debilidades**

La licenciatura de Economía y Finanzas cuenta con excelentes materias como son las matemáticas financieras, evaluación de proyectos, teoría de la hacienda pública, finanzas públicas, entre otras, que permiten al egresado optar por cualquier campo laboral ya sea en el sector público o en el sector privado; pueden desempeñar diferentes funciones por lo que tienen oportunidad de estar en diversos puestos.

Los conocimientos adquiridos nos permiten desempeñar las funciones de manera eficiente y con calidad debido a que los maestros que impartieron las materias cuentan con amplia experiencia y sobre todo son profesionales en su trabajo, gran parte de que la carrera haya obtenido prestigio se les debe a ellos.

Sin embargo, es de suma importancia mencionar que el que la carrera cuente con un plan nuevo de estudios donde los egresados obtienen conocimientos variados no basta, debido a que las instituciones o empresas actuales no manejan puestos para economistas exactamente, sino que se requieren o contadores o administradores sin dar oportunidad a un economista el cual podría realizar esas actividades.

De igual manera la falta de un título al salir de la carrera ocasiona que se dificulte la contratación de los egresados; es importante que se tomen medidas para que tanto inglés como las diferentes materias que cursamos tengan ciertos lineamientos que no obstaculicen la obtención del título.

## **El medio ambiente Externo: Oportunidades y Amenazas**

La creación de nuevas empresas tanto en la zona norte como en el sur amplía de gran manera las oportunidades laborales donde los egresados pudieran emplearse; asimismo es importante mencionar que los economistas cuentan con las herramientas suficientes para desarrollar un proyecto y emprender el negocio ya que diversas instituciones apoyan dicho proyecto, y no solo éstas sino también algunos inversionistas podrían interesarse y aportar capital para el desarrollo del mismo.

---

---

En Quintana Roo, pero principalmente en la ciudad de Chetumal la burocracia cuenta con un sin fin de ofertas laborales en las que los economistas podemos incursionar aportando nuestros conocimientos aprendidos.

Las amenazas potenciales a las que están sujetos los economistas principalmente son debido al poco conocimiento de las instituciones o empresas actuales sobre, que los contadores o administradores pueden desarrollar las actividades que le competen a un economista, lo que ha ocasionado que sea mucho más difícil entrar en el campo laboral.

Igualmente es una amenaza latente que en el sector público se de el favoritismo por conocidos mas que por profesionistas lo que lleva a una baja calidad en la selección del posible empleado, o de igual manera la contratación de foráneos, mas que de residentes no permiten que los egresados obtengan ciertos cargos.

---



---

## CONCLUSIONES Y APORTACIONES

La Universidad de Quintana Roo, es una institución que cuenta con excelentes instalaciones nuevas y modernas las cuales albergan a una gran cantidad de jóvenes que pretenden llegar a ser profesionistas en un futuro, de igual manera se encuentra en su interior con grandes áreas verdes que hacen agradable el aprendizaje. En relación al acervo cultural la universidad cuenta con una biblioteca con gran cantidad de libros para cubrir la demanda de los alumnos.

En lo referente al personal docente y administrativo, la Universidad posee sino los mejores, si los más competentes para desempeñar las encomiendas que requiere una máxima casa de estudios, en cuanto a su esquema organizacional la Uqroo cuenta con cuatro divisiones: División de Ciencia Sociales y Económico administrativas, División de Ciencias Políticas y Humanidades, División de Ciencias e Ingenierías y División de Desarrollo sustentable esta en la unidad de Cozumel; sin embargo deseo enfocarme en la División de Ciencias Sociales y Económico Administrativas en donde se encuentra adscrita la Licenciatura de Economía y Finanzas la cual tiene gran contribución al egresado, dentro de las materias que se imparten destacan aquellas que ayudan en el contexto social, cultural, análisis financiero, políticas públicas, evaluación de proyectos, y muchas más que logran la conformación del egresado para el mejor desempeño de éste, no solo en la administración pública, sino en aquellos puestos o áreas en los que pudiera aportar sus conocimientos, desarrollando sus capacidades y haciendo crecer las capacidades de la institución con un trabajo de calidad. Lo cual es sencillo ya que en el sector público existe gran cantidad de áreas donde los economistas pudieran emplearse tal es el caso del Instituto de Transparencia, el cual forma parte fundamental del crecimiento del Estado de Quintana Roo, hace algunos años no podríamos ni imaginar que se le pregunte a algún funcionario, alguna cuestión que tenga que ver con sus honorarios, o con el presupuesto para determinada acción en su institución; hoy en día es obligación hacer pública la información, se deben rendir cuentas a los ciudadanos.

En Quintana Roo se ha dado un paso adelante en este aspecto, ahora es no solo responsabilidad de las personas hacer valer su derecho, sino de los representantes de gobierno implementar estrategias que logren una mejor gestión pública y que todas aquellas instituciones creadas para fortalecer al estado se lleven de manera eficiente, siguiendo las políticas públicas adecuadas que nos lleven a un adelanto en la administración creando así un mejor gobierno.

A continuación deseo proponer algunas practicas de gobierno para hacer mejor la organización de las instituciones existentes en México.

La Administración es una ciencia joven, cuyo desarrollo teórico se impulsó mediante un proceso empírico-inductivo emprendido por los pioneros de este campo, para tratar de explicar la realidad de las organizaciones desde su propio punto de vista. Este origen de la literatura administrativa contiene variados enfoques sin la convergencia de un cuerpo estructurado de conocimientos.

Las teorías que sirven de fundamento al conocimiento administrativo han sido desarrolladas para administrar organizaciones en ambientes sustancialmente diferentes a la realidad de los países en vías de desarrollo. En México, la mayoría del conocimiento administrativo disponible procede de la importación y copia de modelos

---

foráneos, no obstante, también se han hecho esfuerzos por destacados autores nacionales, pero en la mayoría de las organizaciones del Estado mexicano se tienen grandes deficiencias administrativas.

Cabe destacar la importancia de las "mejores prácticas de gobierno" como factor determinante del desarrollo económico y social de los países. Los más desarrollados, como son los de la región del Báltico, el Reino Unido, Estados Unidos (EU), Japón y Chile, entre otros, se caracterizan por tener gobiernos institucionalizados y contar con políticos y funcionarios que, en general, muestran un alto nivel ético y profesional. Por otra parte, se observa que los países menos desarrollados de África y América Latina tienen prácticas de gobierno deficientes en términos de eficacia, equidad, competencia profesional y transparencia.

Es necesario señalar la relevancia de la calidad moral y la capacidad profesional de los políticos y altos funcionarios como factor fundamental de las prácticas de gobierno. Sobre este tema es pertinente la referencia de Confucio que, desde el siglo VI a.C., implantó una filosofía que inculca, tanto en lo que respecta a la capacidad profesional como a la rendición de cuentas de los gobernantes y los servidores públicos, altos valores morales en los pueblos, lo que dio origen al concepto de "meritocracia".

En el caso de nuestro país, hemos pagado un costo muy elevado en términos económicos y sociales por algunas de las "malas prácticas de gobierno" en el sector público, que han originado el estancamiento económico y social y las repetidas crisis de las últimas 3 décadas. Las consecuencias han sido en muchos casos graves y en ocasiones drásticas, como sucedió el 19 de diciembre de 1994. Entonces los mexicanos nos preguntamos: ¿qué hicimos mal?, ¿dónde fue que fallamos.

Pues no, no hicimos nada malo, ni tampoco fallamos en nada, lo que realmente ha sucedido es que los ciudadanos no tenemos control sobre las decisiones que toman los altos funcionarios públicos, ni tampoco estamos representados debidamente por los legisladores como lo marca la Constitución. Pero, esta situación se puede corregir si se incorporan los buenos principios de gobierno corporativo que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) ha estado promoviendo durante los últimos años.

En fechas recientes ha habido avances importantes en materia electoral y de administración pública. Hay que señalarlos. Sin embargo, la imposibilidad de llevar a cabo los cambios estructurales que requerimos actualmente nos hacen cada vez menos competitivos e incapaces de crear los empleos que México necesita.

Por lo anterior, es muy importante precisar los aspectos básicos en los que necesitamos mejorar nuestras prácticas de gobierno, para enfrentar los problemas actuales y detener el deterioro que estamos sufriendo en el entorno globalizado en que operamos.

Por otro lado, México ha celebrado tratados comerciales con diversos grupos de países, que lo obligan a adecuarse a las nuevas normas y disposiciones de comercialización de un mundo globalizado, y se ha visto en la necesidad de emitir leyes como: la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Entidades Paraestatales, la Ley del Mercado de Valores, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

---

Además, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el Código de Mejores Prácticas Corporativas, que de alguna manera están comprendidos en los "Principios de Gobierno Corporativo para Organizaciones del Estado" de la OCDE.

Para la aplicación de estos principios es necesario que el Estado mexicano en los 3 Poderes de la Unión – Ejecutivo, Legislativo y Judicial – y en sus 3 niveles de gobierno –federal, estatal y municipal – modifique su estructura organizacional, incorporando un Consejo de Dirección, así como otros órganos colegiados que ayuden a equilibrar el poder de la Dirección en la toma de decisiones.

El modelo de gobierno de una organización exitosa clásica incluye las siguientes características:

- Un consejo directivo efectivo que cumpla competente e íntegramente con sus responsabilidades. El Congreso debe aprobar el nombramiento de un CEO (Chief Executive Officer) profesional, competente y experimentado en la cultura de gobierno corporativo y en la administración pública, y le debe otorgar la autoridad para dirigir a la organización. Ese CEO es el secretario, director, gobernador, presidente municipal, etc.
- De la selección de un buen CEO, con la asesoría, supervisión y consentimiento del consejo directivo, dependerá que la operación de la organización sea exitosa y que pueda funcionar con eficacia. También implica que la entidad tenga las aptitudes y recursos necesarios para una operación de calidad.
- Un concepto legítimo y válido creado por el CEO y su equipo y, nuevamente, con la asesoría y consentimiento del consejo directivo, que incluya que el usuario o cliente debe ser servido, y que los bienes y servicios a que se hayan comprometido deben ser cumplidos. Un concepto válido es el que cubre las necesidades del usuario o cliente de forma única y con calidad, que permita a la organización convertirse y/o mantenerse como una entidad rentable.

Es importante recordar, de cualquier modo, que el éxito no es sólo un asunto de conformar la legalidad del gobierno corporativo; de igual modo, para tener éxito, es importante una efectiva ejecución del concepto legítimo de la organización.

La calidad moral y la capacidad profesional de los políticos y altos funcionarios es un factor fundamental de las buenas prácticas de gobierno.

Es necesario modernizar las instituciones mediante la creación de soluciones propias, adecuadas a la competencia en la economía global. Pero el diseño institucional no representa un obstáculo: el factor limitante no es la carencia de conocimientos técnicos para impulsar, en uno u otro sentido, la modernización de las instituciones. La dificultad más importante radica en la gestión y la adopción política de las reformas, ya que los países de la región deben conciliar el funcionamiento de la democracia política con niveles de exclusión social incompatibles con elementales condiciones de dignidad humana que, legítimamente, reclama la participación ciudadana.

---



*Relación de la Carrera de Economía y Finanzas  
con el Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado de Quintana Roo*



---

Por tal motivo, la Universidad de Quintana Roo es una institución fundada para crear jóvenes profesionistas dedicados siempre a ver por el presente y futuro no sólo de nuestro estado sino de nuestro país, que puedan llevar a cabo todos estos objetivos y prácticas de buen gobierno logrando así mejores instituciones en las que predomine siempre el bienestar social mediante un adecuado desarrollo institucional.

---

---

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ayala Espino José, "Economía del Sector Público". 1ª Edición, 1999.
  2. Fischer, Dornbusch y Schmalensee: "Economía". 3ª. Edición. Madrid, 2004.
  3. Frank y Bernanke: "Principios de economía". McGraw Hill. Madrid, 2003.
  4. Frank, Robert: "Microeconomía y conducta". 4ª. Edición. McGraw Hill. Madrid, 2001.
  5. LeRoy Miller y Meiners: "Microeconomía". 2ª. Edición. McGraw Hill. Bogotá, 1998.
  6. McConell y Brue: "Economía". 14ª. Edición. McGraw Hill. Bogotá, 2001.
  7. McConell y Brue: "Microeconomía". Decimotercera edición. McGraw Hill. México, 2001.
  8. Mochón y Beker: "Economía: principios y aplicaciones". McGraw Hill. Buenos Aires, 2003.
  9. Mankiw, Gregory: "Principios de economía". 3ª. Edición. McGraw Hill. Madrid, 2004.
  10. Nicholson, Walter: "Microeconomía intermedia y sus aplicaciones". Octava edición. McGraw Hill. Bogotá, 2001.
  11. Nicholson, Walter: "Teoría microeconómica". Principios básicos y aplicaciones. 6ª. Edición. McGraw Hill. Chile, 1997.
  12. Parkin, Michael: "Microeconomía". 5ª. Edición. Pearson Educación. México, 2001.
  13. Samuelson y Nordhaus: "Economía". 17ª. Edición. McGraw Hill. Madrid, 2003.
-

- 
14. Samuelson y Nordhaus: "Microeconomía" .17ª. Edición. McGraw Hill. México, 2004.
  15. Samuelson, Nordhaus, Salazar, Rodriguez: "Microeconomía" con aplicación a Latinoamérica. 17ª. Edición. McGraw Hill. México, 2005.
  16. Damodar M. Gujarati: "Econometría". 4ª. Edición. McGraw Hill. 2003.
  17. Damodar M. Gujarati: "Econometría". 4ª. Edición. McGraw Hill. 2003.
  18. Rossetti José. P, "Introducción a la economía". 4ª. Edición. Harla, 1987.
  19. Norris C. clement, Pool C. John. "Economía". 4ª. Edición. McGraw Hill. 1997.
  20. Davies, Rick (2006). Donor Information Demands and NGO Institutional Development Social Development Consultant, and Research Fellow, CDS Swansea, Capturado el 16 de Agosto en <http://www.mande.co.uk/docs/ngoinst.htm>
  21. Peng M; Heath, P.S. "The Growth of the Firm in Planned Economies in Transition: Institutions, Organizations, and Strategic Choice". Academy of Management Review, vol. 21, no. 2, 1996.
  22. Davis, L. and North, D.C. "Institutional change and American economic growth" Cambridge, New York, 1971.
  23. Weber, M. "Economía y sociedad". Fondo de cultura económica. México, 1977.
  24. Secretaría de la Función Pública. "Transparencia. Buen Gobierno y Combate a la Corrupción en la Función Pública". Editorial: Fondo de Cultura Económica.
  25. Salazar Ugarte Pedro. "Transparencia: ¿para que?", Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
-

- 
26. Ley orgánica de la Universidad de Quintana Roo.
  27. Plan de estudios 2002, Licenciatura en Economía y Finanzas, Universidad de Quintana Roo.
  28. Cuadernos de la transparencia, 2005
  29. Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 del estado de Quintana Roo.
  30. [www.qroo.gob.mx](http://www.qroo.gob.mx)
  31. [www.uqroo.mx](http://www.uqroo.mx)
  32. [www.itaipqroo.org.mx](http://www.itaipqroo.org.mx)
  33. [www.congresoqroo.gob.mx](http://www.congresoqroo.gob.mx)
  34. [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)
  35. [www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)
-