

GOBIERNO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Jalpan de Serra, Qro. 2015 - 2018

El que suscribe MVZ. José Luis Flores Palacios, Secretario del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, con fundamento en el Artículo 47, Fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hace constar y -----

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas No. 23 veintitrés del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., se encuentra una marcada con el número 60 sesenta de la Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 quince del mes de septiembre del año 2017 dos mil diecisiete, siendo las 10:47 diez horas con cuarenta y siete minutos.

7.- En el séptimo punto. La QFB. Liz Selene Salazar Pérez, Presidente Municipal Constitucional pone a su consideración el siguiente punto: Aprobación del "REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO." Cede el uso de la palabra a la Lic. Miriam Otero Ramírez Titular de la Unidad de Transparencia quien explica, que uno de los objetivos de este reglamento es para dar cumplimiento a lo que marca la Agenda Para el Desarrollo Municipal, además para dar cumplimiento a la Ley Estatal de Transparencia que marca los mecanismos y las formas de acceso a la información pública, pero no establece los mecanismos internos para garantizar este derecho a toda persona, de ahí la creación de este reglamento con el objetivo de garantizar a toda persona el derecho a la información pública, una vez aprobado y publicado tendrá carácter de obligatorio para todos los servidores públicos del Ayuntamiento, dependencias del municipio, órganos descentralizados y todas las demás áreas que conforman la administración municipal, su contenido es claro y dentro del marco legal, el cual les presento para su aprobación de la siguiente manera:



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO

QFB. Liz Selene Salazar Pérez, Presidente Municipal Constitucional de Jalpan de Serra, Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, a los habitantes de este Municipio hago saber:

Que con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 15, 28,

41, 42, 58, 59, 60, 62, 64, 65, 66, 67, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del municipio de Jalpan de Serra, Qro., y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, las entidades federativas estados adoptan, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

2. En este sentido y atendiendo a lo previsto en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento**, cuya competencia se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

3. Los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 30 fracción I, y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 2, 4, 5, 7 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro., facultan al Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., para organizar la administración pública municipal, contar con sus propias autoridades, funciones específicas y libre administración de su hacienda, así como para **emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, ello a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.**

4. La adecuación de la presente Reglamentación se encuentra prevista en los artículos 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 144, 145, 147, 148, 149 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., lo cual obedece entre otros aspectos al Ayuntamiento; la **aprobación, reforma o abrogación** de los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general.

5. Que el **artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** señala que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. De igual forma se establecen los principios y bases relativos al derecho de acceso a la información.

6. En fecha 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, la cual es reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información, y que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

7. En este mismo tenor, el 13 de noviembre del 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**, la cual tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados al cumplimiento de la presente Ley. En el artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se señala que en cada sujeto obligado, las Unidades de Transparencia integrarán un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, este Comité adoptará resoluciones por mayoría de votos y a sus sesiones podrán asistir como invitados

aquellas personas que sus integrantes lo consideren necesario, quienes tendrán voz pero no voto; realizándose modificaciones a dicho cuerpo normativo mediante publicaciones efectuadas en el citado medio oficial en fechas 25 de enero del 2016 y 30 de mayo del 2016.

8. Por su parte el artículo 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro para la atención de las solicitudes de información, los sujetos obligados deberán contar con una instancia administrativa denominada Unidad de Transparencia; la cual será responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como reservada o confidencial.

9. En consecuencia de la reforma constitucional en materia de transparencia y acceso a la información, así como de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, resulta indispensable emitir un ordenamiento normativo municipal en el cual se homologuen los principios de transparencia a los que se deben ceñirse los servidores públicos del Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro.

10. Que el actuar de los servidores públicos del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., deberá estar estrictamente apegado primordialmente a los principios constitucionales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

11. Uno de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, lo es el relativo a *Gobierno Eficiente, Honesto y Transparente*, Acceso a la Información Pública siendo que dichos conceptos deben ser el horizonte de la política pública, ya que el Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, debe ser transparente y abierto al escrutinio público, permitiendo a sus ciudadanos conocer de forma clara su desempeño cotidiano, y así poder evaluar sus resultados.

12. Que los artículos 28 y 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., otorgan a las Comisiones la facultad para llevar a cabo el estudio, examen y resolución del presente asunto para someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, por lo cual sus integrantes fueron convocados, en consecuencia y con los argumentos esgrimidos en este instrumento, los razonamientos vertidos y con base en la legislación señalada, aprueban y ratifican el contenido del presente instrumento.

Por lo expuesto el H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, aprobó en **Sesión Ordinaria de Cabildo No. 60 de fecha 15 de septiembre de 2017**, el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y aplicación obligatoria dentro de la circunscripción territorial del municipio de Jalpan de Serra, Qro., prevaleciendo en su aplicación e interpretación el principio de máxima publicidad conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como los demás documentos emitidos por órganos especializados.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, bases, procedimientos, instancias, lineamientos y criterios para garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública en posesión del municipio de Jalpan de Serra, Qro., en su administración pública central y paramunicipal.

ARTÍCULO 3.- Es obligación de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada, desconcentrada y paramunicipal de Jalpan de Serra, Qro., observar, garantizar y cumplir con las disposiciones que se establecen en el presente ordenamiento; para ello, y bajo el principio de publicidad de sus actos deberán transparentar, permitir y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en su posesión.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se deberá entender, en singular o plural, por:

I. Acta: Documento donde se asienta el desahogo del orden del día de las sesiones de los asuntos sometidos a aprobación del Comité;

II. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.;

III. Comisión: A la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;

IV. Comité: Al Comité de Transparencia del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.;

V. Constitución Política: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Contraloría: Al Órgano Interno de Control que resulte competente;

VII. Dependencia: A los órganos administrativos que integran la administración pública centralizada del Municipio de Jalpan de Serra, Qro., previstas en la normatividad aplicable;

VIII. Entidad: A las entidades paramunicipales del municipio de Jalpan de Serra, Qro.;

IX. Información Pública: A todo registro o dato contenido en documentos que hayan sido generada, obtenida, adquirida, transformada, en posesión o bajo su resguardo de los servidores públicos obligados, en ejercicio de sus funciones, salvo los casos de reserva y confidencialidad;

X. Ley: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;

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

XII. Municipio: Al municipio de Jalpan de Serra, Querétaro;

XIII. Portal: Página oficial del municipio de Jalpan de Serra, Qro. (www.municipiodejalpan.gob.mx);

XIV. Sesión: A las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Comité para el desahogo de los asuntos de su competencia;

XV. Sistema Estatal. Al Sistema Estatal de Transparencia y Acceso a la Información;

XVI. Sistema Nacional. Al Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;

XVII. Transparencia: A las disposiciones y actos mediante los cuales los servidores públicos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

XVIII. Reglamento: Al presente ordenamiento;

XIX. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la administración pública centralizada, desconcentrada o paramunicipal del municipio de Jalpan de Serra, Qro., y

XX. Unidad de Transparencia: Unidad administrativa facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los ciudadanos.

ARTÍCULO 5.- En el ejercicio, tramitación e interpretación de la Ley, los servidores públicos de las dependencias y entidades de este municipio, deberán ajustar sus actos a los Principios de Publicidad; Máxima Publicidad; Disponibilidad de la Información; Gratuidad; Documentar la Acción Gubernamental; Certeza; Eficacia; Imparcialidad; Independencia; Legalidad; Objetividad y Profesionalismo que se establecen en la Ley.

ARTÍCULO 6.- Toda la información pública del Ayuntamiento, y de las dependencias y entidades del municipio generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los servidores públicos:

I. Es pública y deberá ser completa oportuna y accesible a cualquier persona, por lo que el municipio a través del Comité y la Unidad de Transparencia otorgará las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás, en los términos y condiciones que establezca la normatividad aplicable;

II. Se deberá garantizar que en la generación, publicación y entrega de información sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona;

III. Deberá tener un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas de pueblos indígenas asentados en el Estado; y

IV. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, de conformidad con lo señalado por la Ley de Ingresos del Municipio, vigente para cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 7.- Los servidores públicos deberán abstenerse de imponer condición alguna al derecho de acceso a la información, por lo cual al solicitante no se le podrá por ningún motivo obligar a que acredite interés alguno o justificar su utilización; ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

ARTÍCULO 8.- El acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada en posesión de las dependencias y entidades, siendo esta información pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezca la ley.

ARTÍCULO 9.- En principio se presume la existencia de la información cuando corresponda a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los titulares de las dependencias o entidades.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe fundar y motivar la respuesta en función de las causas del no ejercicio.

ARTÍCULO 10.- No obstante lo establecido en el artículo que antecede, ninguna autoridad está obligada a proporcionar información que:

- I.** No esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud;
- II.** No obre en algún documento;

- III. Cuando la petición de información verse sobre datos confidenciales; o
- IV. Cuando exista impedimento para ello, por tratarse de información clasificada como reservada.

ARTÍCULO 11.- Para el caso de negativa del acceso a la información o su inexistencia, los servidores públicos deberán basar su respuesta en que lo solicitado se encuentra previsto en alguna de las excepciones contenidas en la ley, o bien, señalar que lo requerido no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

ARTÍCULO 12.- Los servidores públicos deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, para tal efecto se implementarán los mecanismos tales como libros para registro de oficios, expedientes, minutas, controles físicos y electrónicos y en general todo aquel que permita el debido cumplimiento de lo preceptuado en el presente artículo.

ARTÍCULO 13.- Los procedimientos en materia de derecho de acceso a la información deberán ser sustanciados de manera sencilla y expedita.

ARTÍCULO 14.- La información publicada por el municipio no constituye propaganda gubernamental; por lo cual, se deberá mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, incluso dentro de los procesos electorales, conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

ARTÍCULO 15.- Para los casos no contemplados expresamente en las disposiciones de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normatividad federal y estatal de la materia y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 16.- Son Autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Órgano Interno de Control competente;
- IV. El Comité de Transparencia; Y
- V. La Unidad de Transparencia; y

ARTÍCULO 17.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Difundir proactivamente información de interés público;
- III. Proteger y resguardar a través de las dependencias y entidades la información clasificada como reservada o confidencial;
- IV. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- V. Conocer los informes que presente el Comité;

VI. Autorizar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, o con otros organismos garantes, que coadyuven en el cumplimiento de lo señalado en el presente Reglamento; y

VII. Las demás previstas por el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Presidente Municipal:

I. Ejecutar por sí o a través del funcionario que corresponda, las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública le asigne el Ayuntamiento y las disposiciones legales en la materia;

II. Proponer al Ayuntamiento líneas de acción para el mejor desempeño del Comité y de la Unidad de Transparencia;

III. Nombrar y remover a quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia; y

IV. Las demás previstas por el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Órgano Interno de Control:

I. Cuidar y velar el estricto cumplimiento al presente Reglamento;

II. Conocer de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en contra de los funcionarios o servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal por faltas a la Ley o al presente Reglamento;

III. Determinar la responsabilidad de los servidores públicos y en su caso, aplicar las sanciones de acuerdo a la Ley y a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;

IV. Nombrar y remover a la persona que ocupara la titularidad de la Unidad de Transparencia;

V. Las demás previstas por el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Comité:

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

II. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

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

IV. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos;

V. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 96 de la Ley;

VI. En coordinación con la Comisión, establecer los ajustes razonables que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad, procurando que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena; y

VII. Validar la clasificación sobre información reservada o confidencial propongan los titulares de las dependencias y entidades;

VIII. Las demás que establezca expresamente el Ayuntamiento y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Unidad de Transparencia:

- I.** Promover y difundir el ejercicio del derecho humano de acceso a la información;
- II.** Verificar que las dependencias, entidades o unidades administrativas del municipio difundan y actualicen en los medios electrónicos de difusión, conforme la normatividad aplicable, la información pública a que se refiere la ley en su Título Quinto;
- III.** Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- IV.** Rendir los informes que le requiera la Comisión, sobre las solicitudes de información recibidas;
- V.** Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice la Comisión;
- VI.** Cumplir con las resoluciones emitidas por la Comisión;
- VII.** Mantener la plataforma electrónica actualizada, de conformidad con la normatividad que establezca la Comisión y el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información;
- VIII.** Atender con puntualidad las políticas de transparencia proactiva que emita la Comisión, en atención a los lineamientos generales definidos al efecto por el Sistema Nacional, para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la Ley;
- IX.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- X.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- XI.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XII.** Efectuar por sí mismo, o a través de servidor público habilitado mediante oficio, las notificaciones a los solicitantes;
- XIII.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de la Ley, las acciones, políticas y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- XIV.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XV.** Colaborar con la Comisión para capacitar y actualizar, de forma permanente a los servidores públicos, en materia del derecho de acceso a la información;
- XVI.** Llevar los siguientes registros:
 - a).** De las solicitudes de acceso a la información;

- b). De respuestas emitidas;
- c). De resultados, y
- d). De cobros de reproducción y envío.

XVII. Promover e implementar hacia las dependencias y entidades de la administración pública municipal políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XVIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XIX. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables;

XX. Proponer al Ayuntamiento, la suscripción de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en formatos accesibles o con ajustes razonables en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente;

XXI. Determinar la procedencia de la ampliación del plazo de respuesta en las solicitudes de acceso a la información, así como la declaración de inexistencia de la información o de incompetencia de las dependencias, entidades o unidades administrativas de los sujetos obligados;

XXII. Formar parte, con las facultades y obligaciones que le sean conferidas, en el Sistema Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXIII. Atender y dar seguimiento hasta su total conclusión, a los procesos de verificación de información que implemente la Comisión;

XXIV. Verificar que se dé cumplimiento a las resoluciones de la Comisión, en las que se impongan obligaciones a cargo de los servidores públicos del municipio;

XXV. Participar en las sesiones del Comité;

XXVI. Recibir y dar el trámite correspondientes a los recursos revisión que ante ésta se interpongan;

XXVII. Poner a disposición de los interesados, equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de la Unidad de Transparencia;

XXVIII. Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica; y

XXIX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 22.- Estarán obligados a transparentar, permitir y garantizar el efectivo acceso a la información pública en su posesión, a cualquier persona conforme a la normatividad aplicable:

- I. Los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades del municipio.

ARTÍCULO 23.- Los titulares de las dependencias y entidades determinarán respecto de la información que tengan bajo su posesión o resguardo, cual se ubica en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en el Título Sexto de la Ley.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 24.- Para garantizar el ejercicio del derecho del acceso a la información pública conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México sea parte y las leyes generales en materia de transparencia, se crea el Comité de Transparencia del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.

ARTÍCULO 25.- El Comité deberá conformarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la instalación de cada Ayuntamiento de que se trate.

ARTÍCULO 26.- El Comité tendrá las siguientes funciones que se indican en el presente reglamento.

ARTÍCULO 27.- El Comité es un órgano colegiado integrado por servidores públicos del Municipio, cuyo propósito es el analizar, opinar, autorizar y vigilar los procedimientos relacionados en materia de transparencia y acceso a la información, el cual será integrado por:

- I. Un Presidente, que será el miembro del Ayuntamiento que presida la Comisión de Transparencia.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será quien ocupe la titularidad de la Unidad de Transparencia; y
- III. Tres vocales, que serán quienes se desempeñen como Director Jurídico y Consultivo del Ayuntamiento, Director Jurídico de la Contraloría Municipal, Director de Fiscalización.

ARTÍCULO 28.- Los integrantes del Comité podrán tener acceso a toda la información para determinar su clasificación de acuerdo a lo previsto por los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- La duración del cargo de los miembros integrantes del Comité, será por el mismo periodo de la gestión municipal de la cual formen parte.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 30.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité;
- II. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- III. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones del Comité, declarar su apertura, dirigir, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos del presente ordenamiento; así como dirigirlas cuidando que se desarrollen conforme al orden del día;

- IV. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité o a quienes hayan sido invitados;
- V. Cuidar que durante la sesión los espectadores guarden orden y silencio;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- VII. Rendir al Ayuntamiento un informe semestral por escrito sobre las actividades del Comité; y
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, lineamientos y criterios emitidos por el Comité;
- IX. Contar con voz y voto de calidad en las sesiones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal de Información Gubernamental la información que ésta señala para la formulación y elaboración del informe anual, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como el presente ordenamiento.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTÍCULO 31.- El Comité contará con un Secretario Ejecutivo que será el Titular de la Unidad de Transparencia, quien tendrá fe pública respecto de las actuaciones y resoluciones que desahogue el Pleno y que asistirá a las sesiones con voz informativa, pero sin voto.

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Asistir al Presidente del Comité en la celebración de las Sesiones;
- II. Convocar oportunamente y por instrucciones del Presidente del Comité a las sesiones, enviando las convocatorias, junto con el orden del día y la documentación correspondiente;
- III. Estar presente en todas las sesiones;
- IV. Elaborar y rubricar las actas de las sesiones del Comité, cuidando que contengan el nombre de quienes participaron, el sentido de la votación, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones, lectura y aprobación del acta anterior, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trató y resolvió en las sesiones;
- V. Informar a los miembros del Comité, el sentido de la votación emitida respecto de los Acuerdos o puntos de resolución que se tomen;
- VI. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Comité y comprobar que existe el quórum legal requerido;
- VII. Presentarse por lo menos quince minutos antes de la hora señalada, para el inicio de las sesiones a fin de corroborar que el lugar se encuentre en las condiciones necesarias para la celebración de la misma;
- VIII. Realizar la lectura del acta de la sesión anterior, excepto en los casos en los que se autorice la dispensa de la misma;
- IX. Publicar en el portal del municipio las acciones tomadas por el Comité;
- X. Informar el sentido de la votación de los asuntos sometidos a discusión;

XI. Elaborar los informes que tiene que rendir el Presidente del Comité al Ayuntamiento; y

XII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

XIII. Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento, por el Presidente del Comité y por el Contralor Municipal, de conformidad con lo señalado por las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 33.- Son facultades y obligaciones de los Vocales:

I. Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Comité con voz y voto; debiendo permanecer en ellas hasta el término de las mismas;

II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, a efecto de opinar y votar sobre éstos en la sesión;

III. Guardar el orden y respeto a los demás miembros del Comité;

IV. Solicitar al Presidente del Comité, durante las sesiones, el uso de la voz, esperando el turno para su intervención;

V. Realizar los comentarios que procedan a los proyectos de actas del Comité;

VI. Firmar las actas de las sesiones en las que participe;

VII. Solicitar al Secretario Ejecutivo la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones; y

VIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 34.- El Comité sesionará ordinariamente por lo menos una vez al trimestre, y extraordinariamente las veces que consideren necesario para la resolución de los trámites.

ARTÍCULO 35.- A las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes lo consideren necesario para el mejor desempeño de lo que se pretenda resolver, quienes tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 36.- La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo conforme al calendario que para tal efecto apruebe el Comité, en tanto que las sesiones extraordinarias se celebrarán, cuando haya asuntos que por su naturaleza e importancia así lo requiera, debiendo siempre mediar convocatoria por escrito y podrán convocar a la celebración de las mismas el Presidente, o la mayoría de los vocales del Comité.

ARTÍCULO 37.- Las sesiones serán públicas y para su legal instalación se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros, en este caso el Secretario Ejecutivo siempre deberá estar presente, de lo contrario la sesión no será válida.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 38.- Las convocatorias para las sesiones del Comité deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Fecha de convocatoria;
- II. Tipo de convocatoria;
- III. Fundamento Legal;
- IV. Lugar y fecha de convocatoria;
- V. Orden del día;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Firma del convocante.

ARTÍCULO 39.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá ser enviada a los integrantes del Comité con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles.

ARTÍCULO 40.- La convocatoria para las sesiones extraordinarias del Comité se deberá notificar con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas; durante estas sesiones se atenderá únicamente los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

CAPÍTULO VII DEL QUÓRUM PARA SESIONAR

ARTÍCULO 41.- En cada sesión el Secretario Ejecutivo realizará el pase de lista de asistencia a los integrantes del Comité, para comprobar la existencia del quórum legal para sesionar. El quórum necesario será por mayoría simple, hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente del mismo.

ARTÍCULO 42.- Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne la mayoría simple, el Secretario Ejecutivo levantará una constancia de este hecho, anexando la lista de asistencia y por instrucciones del Presidente del Comité, convocará para celebrar dicha sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes.

CAPÍTULO VIII DE LAS INASISTENCIAS

ARTÍCULO 43.- En caso de inasistencia del Presidente a cualquier sesión y que éste no haya designado a un suplente, los integrantes del Comité podrán nombrar de entre ellos a la persona encargada de presidir la sesión para esa única sesión, sin que este último tenga voto de calidad.

ARTÍCULO 44.- Cuando la inasistencia sea del Secretario Ejecutivo no se podrá llevar a cabo la sesión.

CAPÍTULO IX DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 45.- El día y hora señalados para el desahogo de la sesión y una vez reunido el quórum necesario, el Presidente del Comité declarará abierta o instalada la sesión.

ARTÍCULO 46.- Una vez instalada la sesión, solo se podrá suspender, por alguna de las siguientes causas:

- I. Cuando por causa justificada se retire alguno o algunos de los miembros, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y

II. Cuando se estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión, el Secretario Ejecutivo lo hará constar en el acta la causa de la suspensión y se procederá a convocar nuevamente para desahogar la sesión dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 47.- Una vez instalada la sesión, el Secretario Ejecutivo leerá el orden del día, y hecho que sea, el Presidente lo someterá a aprobación del Comité.

ARTÍCULO 48.- Terminada la lectura del acta de sesión correspondiente o aprobada la dispensa de la misma por votación de los integrantes, y si hubiese comentarios respecto de lo que en ella se detalla, el Secretario Ejecutivo procederá a tomar nota de las observaciones o modificaciones correspondientes y la presentará para su firma en la siguiente sesión.

Una vez concluido lo anterior se continuará con el Orden del Día.

ARTÍCULO 49.- Una vez agotados los puntos del orden del día, el Presidente del Comité declarará cerrada la sesión.

TITULO CUARTO CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 50.- El municipio contará con una Unidad de Transparencia adscrita a la Contraloría Municipal, la cual será la responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y entidades, así como realizar las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando que en cada caso la información no sea considerada como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por la normatividad aplicable.

El procedimiento de acceso a la información se regirá en términos de la Ley y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 51.- La Unidad de Transparencia gozará de autonomía de gestión y tendrá las atribuciones que se precisan en este reglamento y las que le dispongan la Ley de la materia.

ARTÍCULO 52.- Al frente de la Unidad de Transparencia estará un titular, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 53.- La designación y remoción del Titular de la Unidad de Transparencia, correrá a cargo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 54.- Para ser Titular de la Unidad de Transparencia se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con residencia en el Estado mínima efectiva de cinco años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Tener al menos treinta años de edad al momento de su designación;
- IV. Poseer, al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional y cédula de licenciado en derecho, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 55.- Quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia contará con las siguientes facultades:

- I. Hacer entrega de la información requerida por los solicitantes;
- II. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial;
- III. Suscribir los documentos que emita la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus funciones;
- IV. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa;
- V. Emitir lineamientos o normas, que deberán cumplir las dependencias, entidades o unidades administrativas del municipio, y que resulten necesarios para cumplir con las obligaciones de la ley, en tanto no se contrapongan con la misma;
- VI. Fungir como Secretario Ejecutivo en las sesiones del Comité; y
- VII. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 56.- Cuando los servidores públicos de las dependencias o entidades de la administración pública municipal de Jalpan de Serra, se negaren u omitan dar contestación en tiempo a la solicitud que envíe la Unidad de Transparencia, ésta procederá a requerir directamente, por sí o a través de la Contraloría Municipal, al servidor público que corresponda para que atienda sin demora la solicitud de información.

De persistir el incumplimiento en la remisión de la información solicitada, la Unidad de Transparencia procederá a dar vista al Órgano Interno de Control para que determine la aplicación de las sanciones conforme a lo dispuesto por la Ley y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 57.- La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo específico diverso. La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

ARTÍCULO 58.- El municipio por conducto del Comité, establecerá los ajustes razonables que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

ARTÍCULO 59.- Los titulares de las dependencias y entidades, coordinados con el titular de la Unidad de Transparencia, deberán implementar los procedimientos administrativos para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos personales que tengan en posesión.

ARTÍCULO 60.- Los servidores públicos de las dependencias y entidades del municipio, serán responsables de los datos personales en su posesión y deberán garantizar su seguridad y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Queda estrictamente prohibido difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de

autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 115 de la Ley.

ARTÍCULO 61.- La Unidad de Transparencia, con excepción de la clasificada como reservada o confidencial, tiene la obligación de poner a disposición del público y mantener actualizada la información pública en medios electrónicos independientemente de los medios oficiales y aquellos que puedan lograr el conocimiento público.

ARTÍCULO 62.- Es obligación del municipio tener y mantener actualizado un portal en internet, en cuya página de inicio habrá una indicación claramente visible con la leyenda "Transparencia" que enlace al sitio donde se encuentre la información a la que se refieren los artículos 66 y 67 de la Ley; así como de aquella señalada por la Ley General, debiendo utilizar un lenguaje claro, accesible, que facilite su comprensión por todos los posibles usuarios; que incluya la herramienta tecnológica de buscador.

ARTÍCULO 63.- El titular de la Unidad de Transparencia será el responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, para tal efecto formulará los requerimientos de información a cada una de las dependencias y entidades responsables.

Cada área administrativa deberá designar un enlace que se encargará de recopilar y entregar a la Unidad de Transparencia la información que sea solicitada.

ARTÍCULO 64.- La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

ARTÍCULO 65.- La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento de la ciudadanía, la posibilidad de denunciar ante la Comisión la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

ARTÍCULO 66.- Los titulares de las dependencias y entidades del municipio serán los responsables de clasificar la información bajo los rubros de información reservada e información confidencial.

ARTÍCULO 67.- En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, el titular de la dependencia deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

- a. Confirmar la clasificación.
- b. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información.
- c. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 130 de la Ley.

ARTÍCULO 68.- Para efecto de lo dispuesto en los artículos que preceden, se deberán observar las disposiciones que señala la Ley de la materia y en los lineamientos que emitan conjuntamente el Comité y la Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 69.- Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

CAPÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 70.- Es responsabilidad de la Unidad de Transparencia del municipio implementar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, para tal efecto, deberá hacer del conocimiento de la ciudadanía los siguientes aspectos:

I. Que cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información directamente ante la Unidad de Transparencia;

II. Que las solicitudes de información se podrán presentar, además, a través de la Plataforma Estatal, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Sistema Estatal.

III. Hará del conocimiento, además, de la existencia de la Plataforma Nacional, a través de la cual podrá también podrá realizar solicitudes de información pública.

ARTÍCULO 71.- Las solicitudes de información que se realicen ante la Unidad de Transparencia deberán contener únicamente los siguientes requisitos:

I. Nombre del solicitante y tratándose de personas morales la denominación y el nombre y datos generales de su representante legal;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción clara y precisa de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, lo cual será opcional para el solicitante y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud; y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

ARTÍCULO 72.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 130 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

ARTÍCULO 73.- La Unidad de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

ARTÍCULO 74.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Dicho plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por la Unidad de Transparencia, debiendo notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

ARTÍCULO 75.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

ARTÍCULO 76.- En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a lo establecido en la Ley de Ingresos del municipio del ejercicio fiscal que corresponda, comprendiendo los conceptos de:

- I. Costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. Costo de envío, en su caso; y
- III. Pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

ARTÍCULO 77.- El titular de la Unidad de Transparencia deberá publicar en los estrados del municipio, así como en su Portal las cuotas de los derechos aplicables, y señalar la caja recaudadora donde habrá de realizarse el pago, o bien, proporcionarán el número de cuenta bancaria en la que el solicitante deberá realizar el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

ARTÍCULO 78.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el titular de la dependencia deberá informar tal circunstancia al Comité, mismo que deberá resolver lo siguiente:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, e ponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 79.- La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 80.- La Unidad de Transparencia deberá publicar en los estrados del municipio, así como en su Portal, la existencia de los recursos legales que pueden ser utilizados para obtener la información indicando de manera puntual los requisitos para su interposición.

ARTÍCULO 81.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Comisión o ante la Unidad de Transparencia dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En caso de que la impugnación se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el citado recurso de revisión a la Comisión a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

ARTÍCULO 82.- Los sujetos obligados darán estricto cumplimiento a las resoluciones de la Comisión en el plazo de diez días hábiles y deberán informar a ésta sobre su cumplimiento a través de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS E INFRACCIONES

ARTÍCULO 83.- Las faltas administrativas que se cometan en contravención a la Ley y el presente ordenamiento, se sancionarán por el órgano interno de control que resulte competente, de conformidad con los procedimientos que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

ATENTAMENTE COMISION DE GOBERNACIÓN

Rúbrica

**QFB. LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALPAN DE SERRA, QRO. Y DE LA
COMISIÓN.**

Rúbrica

**C. ADDIEL LEOBARDO ISAAC CASTAÑEDA
VALLADARES
SÍNDICO MUNICIPAL PROCURADOR**

Rúbrica

**C.P. MARITZA PEDRAZA MAR
SÍNDICO MUNICIPAL DE HACIENDA**

Rúbrica

**C. ALMA YVONNE SÁNCHEZ LÓPEZ
REGIDOR**

Rúbrica

**MVZ. ABIGAIL MARTÍNEZ MALDONADO
REGIDOR**

Rúbrica

**QFB. LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JALPAN DE SERRA, QRO.**

Rúbrica

MVZ. JOSÉ LUIS FLORES PALACIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE JALPAN DE SERRA, QRO.

LA QFB. LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALPAN DE SERRA, QRO., EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO EXPIDO Y PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO, EN EL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL, SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA, EN LA CIUDAD DE JALPAN DE SERRA, QRO., A LOS 15 QUINCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

Rúbrica

QFB. LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JALPAN DE SERRA, QRO.

Rúbrica

MVZ. JOSÉ LUIS FLORES PALACIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE JALPAN DE SERRA, QRO.

Agotado el análisis y las consideraciones del punto se somete a votación la aprobación del "Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalpan de Serra, Qro." y se **aprueba con 9 (nueve) votos a favor** y 1 (una) abstención Regidor Prof. Jorge Luis Ruiz Negrete. - - - - -

Se expide la presente certificación para los usos y fines legales a que haya lugar, en 20 veinte fojas útiles sin texto en el reverso, en la Ciudad de Jalpan de Serra, Estado de Querétaro, a los 13 días del mes de noviembre del año 2017 dos mil diecisiete.

DOY FE

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Rúbrica

MVZ. JOSÉ LUIS FLORES PALACIOS