LA QUE SUSCRIBE C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 23 Y 24 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 6, 7, 17, 42 AL 46, Y 51 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 30 FRACCIÓN I, 146, 147, 149 y 180 DE LA LEY ÓRGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 41 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 22, 23 Y 26 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., Y

C O N S I D E R A N D O

1. Que el 7 de febrero del año 2014, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma a diversos artículos constitucionales que, en materia de transparencia, pretende fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas en nuestro país a través de la transparencia y el acceso a la información pública.
2. Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los municipios están dotados de autonomía, patrimonio propio, y facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
3. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana de Derechos Humanos, signados por el Ejecutivo y ratificados por el Senado, respectivamente, el 23 y el 24 de marzo de 1981, forman parte del orden jurídico superior de la Unión y establecen como derecho humano fundamental el de buscar, recibir y difundir cualquier tipo de información, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento.
4. Que de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2015 – 2018, la presente administración se ha propuesto cumplir con la obligación de vigilar el uso de los recursos públicos y el desempeño de los servidores públicos; cuidando que se aplique estrictamente la normatividad establecida, con el propósito de que exista una mayor transparencia de los resultados del ejercicio gubernamental.
5. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro establece diversas obligaciones a cargo de las entidades públicas sujetas a la misma, entre las cuales se encuentran los Ayuntamientos y los organismos descentralizados y paramunicipales, quienes para cumplir con dichas obligaciones deben dictar acuerdos o reglamentos de carácter general en los que se determinen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, en los términos y sobre las bases que establece la mencionada ley.
6. De conformidad con los artículos 27, 30 fracción I, 146 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad del Ayuntamiento elaborar, expedir, reformar, adicionar y abrogar los Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en materia municipal.

Por lo anterior, que se expide el presente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para las dependencias administrativas, funcionarios y trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro. Tiene como finalidad establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen a toda persona la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión del Municipio, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y demás normativas aplicables.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en la Ley General en la materia, y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Municipio:** El Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

II. **Dependencias Administrativas:** Todas las Direcciones, Órganos y Organismos paramunicipales, que integran la Administración Pública Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro;

III. **Unidad de Transparencia:** La unidad administrativa creada mediante acuerdo del Cabildo, de fecha 28 de enero de 2016, facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los particulares;

IV. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.;

V. **Consulta directa:** Prerrogativa que tiene toda persona de acceder a la información en el espacio habilitado por el Municipio para ese propósito;

VI. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea o descargables y que pueden ser usados, reutilizados y distribuidos por cualquier interesado y que tienen las características de ser: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso, conforme a la Ley General y a la normativa aplicable;

VII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

VIII. **Días:** Los días hábiles. Para el cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento se entenderá como días hábiles, todos aquellos días considerados de manera administrativa como laborables, conforme al calendario de actividades aprobado por el Ayuntamiento;

IX. **Enlace de Transparencia:** La persona encargada dentro de las Dependencias, Órganos y Organismos del Municipio, responsable de atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia, sobre: acceso a la información, protección de datos personales y transparencia;

X. **Servidores Públicos:** Los servidores públicos del Municipio con funciones técnicas o administrativas, a partir del nivel de jefe de Departamento o equivalente, además de los señalados en el artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro;

XI. **Información:** La contenida en uno o varios documentos que el Municipio genere, reciba, obtenga, adquiera, procese o conserve, en el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias; y que puede ser pública, reservada o confidencial;

XII. **Comisión:** La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información del Estado de Querétaro (INFOQRO), órgano responsable de garantizar en el ámbito estatal el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

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

XIV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro

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

XVI. **Plataforma Estatal:** La Plataforma Estatal de Transparencia a cual hacen referencia los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia en el ámbito del Estado de Querétaro;

XVII. **Portal de Internet:** Sitio web oficial del municipio de Pedro Escobedo, Qro., en cuya página de inicio se encuentra claramente la leyenda de "Transparencia"; y la cual es el enlace al sitio donde se encuentra toda la información de oficio del Municipio;

XVIII. **Prueba de daño:** Se refiere a la acreditación y argumentación con elementos objetivos, de que la divulgación de alguna información representa un perjuicio significativo al interés público o la seguridad nacional, de acuerdo con los supuestos establecidos por el artículo 104 de la Ley General;

XIX. **Reglamento:** El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del municipio de Pedro Escobedo, Qro.;

XX. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que se refiere la Ley General;

XXI. **Gobierno Transparente y Abierto:** Alude a los mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental, que permita una adecuada rendición de cuentas; y

XXII. **Contraloría Municipal:** Órgano Interno de Control del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 3. En la interpretación de este Reglamento se observarán los principios de gratuidad, indivisibilidad, interdependencia, máxima publicidad, no discriminación, progresividad, pro persona, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México es parte, la Ley General, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria y en el siguiente orden de prelación, las disposiciones de la Ley de Transparencia y la Ley General de Transparencia.

Artículo 4. Son objetivos de este Reglamento:

I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de transparencia en la Administración Pública Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro;

II. Garantizar el ejercicio del derecho de acceso social a la información en el municipio de Pedro Escobedo, Querétaro;

III. Asegurar un procedimiento sencillo y expedito para que toda persona pueda tener acceso a la información que genera, recibe, obtiene, adquiere, transforma o conserva el Municipio;

IV. Garantizar la protección en el tratamiento de los datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la materia, que le corresponda al Municipio;

V. Establecer las bases para constituir el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, como órganos responsables de garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, así como su funcionamiento;

VI. Desarrollar y establecer los criterios para implementar una política de transparencia proactiva;

VII. Crear los mecanismos y procedimientos propios de un Gobierno Transparente y Abierto, y

VIII. Establecer las bases para transparentar el uso de los recursos públicos a cargo del Municipio.

Capítulo II
Principios Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 5. El derecho de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Municipio se sujetará, además de los principios contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, a los siguientes principios:

I. **Accesibilidad.** La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas con estándares de usabilidad, de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie exclusión de ningún tipo.

El acceso a la información pública atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona, considerando las condiciones de vulnerabilidad tales como la discapacidad o desconocimiento y falta de dominio del idioma Español;

II. **Confiabilidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna, de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;

III. **Falta de interés.** El acceso a la información pública no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno;

IV. **Igualdad y no discriminación.** El derecho a la información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información pública;

V. **Información pública.** La información en posesión del Municipio es pública, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con este Reglamento y la normatividad aplicable;

VI. **Oportunidad.** La información pública deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para los solicitantes, conforme a los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normatividad aplicable;

VII. **Plenitud.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra:

VIII. **Prontitud.** El acceso a la información pública deberá realizarse con prontitud, bajo los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normatividad aplicable;

IX. **Simplicidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá estar en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;

X. **Veracidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos, y

XI. **Verificabilidad.** La información pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.

Capítulo III
De los Sujetos Obligados del Municipio

Artículo 6. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Municipio es pública, y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las normas y criterios normativos aplicables.

Artículo 7. El derecho de acceso a la información pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir, sin más limitaciones que las legalmente establecidas en los términos y bajo las condiciones de este Reglamento y de la normatividad aplicable.

Artículo 8. Las Dependencias, Organismos y Órganos administrativos que integran el Municipio tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, funciones o competencias, particularmente en el ejercicio de los recursos públicos.

Artículo 9. La organización, administración, resguardo y conservación del material documental del Municipio estará a cargo de las Dependencias, Organismos u Órganos administrativos que los posean, en los términos de lo dispuesto en los lineamientos, criterios, o políticas que para el efecto apruebe el Comité de Transparencia.

Artículo 10. Las dependencias, organismos o unidades administrativas que manejen información relacionada con la seguridad pública del Municipio, o la relativa a la investigación del delito y procuración de justicia, estarán sujetas a lo establecido a la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia, para efecto de la reserva de la información que generen.

Artículo 11. En el supuesto de que alguna facultad, función o competencia no se haya ejercido por el Municipio y, en particular, por alguna de sus Dependencias u órganos administrativos, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información y de los datos personales, así como el fundamento jurídico de la respuesta.

Capítulo IV
De las Obligaciones del Municipio

Artículo 12. Serán obligaciones del Municipio en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

I. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia, así como al titular de la Unidad de Transparencia del Municipio, en los términos de este Reglamento;

II. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia en los términos de este Reglamento;

III. Construir, operar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, así como sus estructuras orgánicas, funcionales y materiales;

IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos, accesibles y con estándares de usabilidad;

V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, así como observar lo dispuesto en las leyes sobre el tratamiento de los datos personales;

VI. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a datos abiertos;

VII. Proporcionar capacitación continua y especializada a los integrantes del Comité de Transparencia, y de la Unidad de Transparencia del Municipio;

VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que emita la Comisión y el Sistema Nacional respecto a la actualización de la normatividad municipal y los procesos administrativos vinculados a la materia de Transparencia en el ámbito municipal;

IX. Cumplir las resoluciones emitidas por la Comisión;

X. Difundir proactivamente información de interés público;

XI. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la protección de datos personales; y

XII. Sancionar a través de la Contraloría Municipal a quienes incumplan con el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I
Del Comité de Transparencia

Artículo 13. El Comité de Transparencia regirá su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley General, y demás normatividad aplicable.

Artículo 14. El Comité de Transparencia es el Órgano Técnico Colegiado, especializado, independiente e imparcial del Municipio, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales y la Rendición de Cuentas, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Transparencia, este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Capítulo II
De la integración del Comité de Transparencia

5

Artículo 15. El Comité de Transparencia estará integrado por un número impar de servidores públicos del Municipio.

Artículo 16. El Comité de Transparencia estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente: quien será el funcionario municipal titular de la Unidad de Transparencia;
II. Un Secretario Técnico: que será un representante de la Dirección Jurídica del Municipio; la que contará con al menos un abogado especializado en la materia objeto del presente Reglamento, a efecto de cumplir con las funciones y responsabilidades derivadas del funcionamiento del Comité de Transparencia.
III. Por al menos un funcionario más de la Administración Municipal, el cual será designado por el Ayuntamiento.

Artículo 17. El Presidente del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

I. Convocar y presidir las sesiones;
II. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
III. Formular el Programa de Trabajo y someterlo a la aprobación del Comité de Transparencia;
IV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia; y
V. Las demás que deriven de este Reglamento.

Artículo 18. La Secretaría Técnica estará a cargo de la Dirección Jurídica del Municipio.

Artículo 19. La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
II. Programar las sesiones;
III. Elaborar las convocatorias de sesión;
IV. Registrar la asistencia;
V. Corroborar el quórum en cada sesión;
VI. Someter a aprobación la propuesta del acta de la sesión anterior;
VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia;
VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia para verificar el cumplimiento de las resoluciones de éste;
IX. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos, resoluciones, entre otros; y
X. Las demás que deriven de este Reglamento.

Artículo 20. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni estar adscritos a una sola Dependencia de la Administración Pública Municipal.

Artículo 21. Los integrantes del Comité de Transparencia durarán en el cargo el tiempo que corresponde al período constitucional del Ayuntamiento en turno.

Capítulo III
Del funcionamiento del Comité de Transparencia

Artículo 22. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

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 Dependencias, Organismos y demás Órganos administrativos del Municipio;
II. Ordenar a las instancias competentes del Municipio, para que generen, sistematicen, resguarden y garanticen en los términos previstos por este Ordenamiento, la disponibilidad de la información derivada del ejercicio de sus competencias, facultades, atribuciones y funciones; debiendo en su caso, acreditar la imposibilidad de su generación mediante exposición fundada y motivada, de las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
III. Promover de forma planeada y programada, acciones permanentes de capacitación y actualización de los servidores públicos del Municipio respecto a lo dispuesto por el presente Reglamento, así como en relación a las experiencias y procesos de mejora interno para el fortalecimiento de buenas prácticas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ámbito del Municipio;
IV. Garantizar en todo momento la Transparencia, el Acceso a la Información y la Rendición de Cuentas por parte de todos los servidores públicos del Municipio
V. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 96 de la Ley de Transparencia;
VI. Las demás que se desprendan de normatividad aplicable.

Artículo 23. Los integrantes del Comité de Transparencia podrán tener acceso a toda la información que genera la Administración Pública Municipal para determinar su clasificación conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Capítulo IV
De las sesiones del Comité de Transparencia

Artículo 24. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. A sus sesiones podrán asistir como invitados, personas que sus integrantes lo consideren necesario, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 25. Las sesiones del Comité de Transparencia serán públicas, sin más limitación que la del espacio en donde se verifiquen, y podrán asistir como invitados participantes los titulares y enlaces de la áreas administrativas del Municipio, o cualquier otra persona que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. Cualquier otro asistente del público en general no tendrá ni voz ni voto.

Artículo 26. El Comité de Transparencia sesionará con la totalidad de sus integrantes y, de forma excepcional, podrá sesionar con al menos dos de sus integrantes, cuando haya causa fundada y motivada de la ausencia.

Con excepción del Presidente, el resto de los integrantes del Comité podrán nombrar a un representante como suplente, quien deberá tener nivel mínimo de dirección, jefe de área o equivalente.

Artículo 27. Las resoluciones del Comité de Transparencia serán adoptadas por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.
A consideración de la Presidencia del Comité de Transparencia, de manera excepcional o en caso urgente, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación, siempre y cuando se asegure la presencia virtual de sus integrantes.

Capítulo V
De la Unidad de Transparencia

Artículo 28. La Unidad de Transparencia será el órgano responsable de realizar los requerimientos de información a las Dependencias del Municipio, así como las notificaciones necesarias a la ciudadanía; verificando en cada caso, que la información no sea considerada como reservada o confidencial.
Artículo 29. La Unidad de Transparencia, gozará de autonomía técnica y de gestión, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar que las dependencias, entidades o unidades administrativas del Municipio difundan y actualicen, conforme la normatividad aplicable, la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en su Título Quinto;
II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
III. 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;
IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
VI. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de la normatividad aplicable, las acciones, políticas y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
VII. Proponer la incorporación de personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite de manera oportuna y eficaz a las solicitudes de acceso a la información;
VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, así como de las respuestas, resultados y cobros de reproducción y envío;
IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Municipio;
XI. Hacer del conocimiento del sujeto obligado o de la instancia competente, sobre la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y demás disposiciones aplicables;

XII. Promover a través del Presidente Municipal, acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información, en formatos accesibles o con ajustes razonables en lengua indígena, braille o cualquier otro formato que asegure su accesibilidad;

XIII. Determinar la procedencia de la ampliación de 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;

XIV. Intervenir en los recursos que prevé la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;

XV. Turnar a la Contraloría Municipal los casos que por su constancia en el tiempo, omisión reiterada o gravedad, ameriten una probable sanción; y

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

Artículo 30. El titular de la Unidad de Transparencia será nombrado por el Presidente Municipal, previa aprobación, por mayoría simple, del Ayuntamiento.
Preferentemente, la persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Transparencia deberá contar con conocimientos y experiencia en la materia.

Artículo 31. Son facultades del titular de la Unidad de Transparencia:

I. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada sea de la clasificada como reservada o confidencial;

II. Suscribir los documentos que emita la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus atribuciones;

III. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

VI. Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información al interior del Municipio;

VII. Fungir como enlace del Municipio con la Comisión Estatal de Información Gubernamental, así como con el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos;

VIII. Orientar a las Áreas y Dependencias Administrativas, sobre los lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia; y

IX. Las demás que se deriven de la normatividad aplicable.

Artículo 32. Las Dependencias, Organismos y Órganos Administrativos del Municipio deberán colaborar con la Unidad y con el Comité de Transparencia para el eficaz cumplimiento de sus obligaciones, establecidas en este Reglamento, la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

En caso de negativa por parte de los sujetos obligados, o de los enlaces de Transparencia designados para colaborar con las acciones emprendidas por la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico del área que corresponda, para que le ordene realizar sin demora las

acciones conducentes; favoreciendo los principios de máxima publicidad y cumplimiento de las responsabilidades de quienes colaboran en el Municipio.

Capítulo VI
De los Enlaces de Transparencia

Artículo 33. El titular de cada Dependencia, Organismo u Órgano administrativo del Municipio deberá designar a un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia; quien será seleccionado de entre el personal adscrito a la misma.
El titular de la Dependencia, Organismo u Órgano administrativo del Municipio deberá notificar mediante oficio a la Unidad de Transparencia, el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser seleccionado; y, en su caso, cuando éste sea relevado por otro servidor público municipal.

Artículo 34. El Enlace de Transparencia deberá observar en el ejercicio de sus funciones, los principios, obligaciones, lineamientos, criterios y procedimientos emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, así como aquellos que se deriven de este Reglamento.

Artículo 35. El Enlace de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

I. Fungir como vínculo entre la Dependencia, Organismo u Órgano administrativo y la Unidad de Transparencia;
II. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia;
III. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información;
IV. Elaborar, de ser necesario, versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada;
V. Elaborar el índice de los expedientes de la Dependencia, Organismo u Órgano administrativo, clasificados como reservados; y actualizarlos, y
VI. Las demás que le encomiende el titular de la Dependencia, Organismo u Órgano administrativo de adscripción, en las materias relacionadas con este Reglamento.

TÍTULO TERCERO
DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Capítulo Único
Participación de la Unidad de Transparencia

Artículo 36. La Unidad de Transparencia establecerá las medidas necesarias para implementar, en el ámbito de competencia del Municipio, los sistemas interoperables con la Plataforma Nacional, atendiendo sus propios lineamientos y a las necesidades de accesibilidad y usabilidad de los usuarios.
Del mismo modo, será responsable de coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación del Municipio, como sujeto obligado, en la Plataforma Nacional.

TÍTULO CUARTO
DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y APERTURA GUBERNAMENTAL

Capítulo Único
Del Gobierno Transparente y Abierto

Artículo 37. El Ayuntamiento, así como las Dependencias, Organismos, Órganos y Unidades que integran la Administración Pública del Municipio, sujetarán sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información; y para lo cual deberá:

I. Publicar activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones, los procesos de gestión, y el desempeño relacionados con los servicios públicos y demás obligaciones del Municipio;

II. Publicar información relevante sobre la Administración Pública Municipal, procurando en todo momento difundirla en datos abiertos en el sitio web oficial del Municipio, y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

III. Publicar de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado, incluyendo los programas de construcción, remodelación o mantenimiento de la infraestructura pública existente el territorio municipal;

IV. Permitir que los ciudadanos interesados tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;

V. Implementar plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción con la sociedad, y de quienes estén interesados en la Administración Pública Municipal;

VI. Desarrollar y fortalecer los mecanismos de difusión dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y

VII. Tomar las medidas necesarias para garantizar que la apertura del quehacer gubernamental sea acorde con los estándares nacionales, en materia de Transparencia.

TÍTULO QUINTO
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo Primero
De las Obligaciones del Municipio

Artículo 38. Las Dependencias, Organismos, Órganos y Unidades que integran la Administración Pública del Municipio pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada a través de su portal de Internet y de la Plataforma Nacional, en los términos señalados en las disposiciones aplicables y sin que medie solicitud alguna, la información pública de oficio, establecida en el presente Reglamento.

Artículo 39. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la ley de Transparencia 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 40. La Unidad y el Comité de Transparencia establecerán 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.

Artículo 41. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet, que permita la consulta de información, o bien, el sistema de solicitudes de acceso a la información en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 42. La información publicada por el Municipio no constituye propaganda gubernamental; y 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 43. Los Directores, Coordinadores, Jefes y Titulares de Área, serán responsables de los datos personales en su posesión y deberán garantizar su seguridad y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 44. El Municipio no podrá 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Capítulo Segundo
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 45. El Municipio, 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 46. El Municipio deberá publicar en el sitio web oficial, la información siguiente:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, incluyendo leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, y otros análogos;

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que vincule cada área con las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público. Así también, deberá señalar, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales;

III. Las atribuciones, metas y objetivos de las Dependencias, Organismos, Órganos y Unidades que integran la Administración Pública Municipal, de conformidad con sus programas operativos;

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

V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VI. El directorio de los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, cuando se brinde atención al público; se manejen o apliquen recursos públicos; o se realicen actos de autoridad.
Dicho directorio incluirá, al menos: nombre, cargo o nombramiento, nivel del puesto, fecha de alta, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficial.

VII. Los tabuladores de remuneraciones, que deberán indicar la remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

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

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

X. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XI. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello;

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

XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XIV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, informando respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, lo siguiente:

a) Área.
b) Denominación del programa.
c) Periodo de vigencia.
d) Diseño, objetivos y alcances.
e) Metas físicas.
f) Población beneficiada estimada.
g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
h) Requisitos y procedimientos de acceso.
i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
j) Mecanismos de exigibilidad.
k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.

m) Formas de participación social.

n) Articulación con otros programas sociales.

o) Reglas de operación o su equivalente.

p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.

q) Padrón de beneficiarios que contendrá: nombre o denominación social de las personas físicas y morales beneficiarias, el monto del recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

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

XVI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

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

XVIII. Los servicios que ofrece, señalando los requisitos para acceder a ellos;

XIX. Los trámites que ofrece, sus requisitos y formatos;

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

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

XXII. Los montos destinados a gastos de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen;

XXIV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros; la información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable; el informe de la cuenta pública; y la aplicación de los fondos auxiliares especiales;

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

XXVI. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos; debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones;

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

1) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

a) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
b) Los nombres de los participantes o invitados.
c) El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
d) El área solicitante y responsable de su ejecución.
e) Las convocatorias e invitaciones emitidas.
f) Los dictámenes y fallo de adjudicación.
g) El contrato y, en su caso, sus anexos.
h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
i) La partida presupuestal correspondiente.
j) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
k) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
l) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.
m) El convenio de terminación.
n) El finiquito.

2) De las adjudicaciones directas:

a) La propuesta enviada por el participante.
b) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
c) La autorización del ejercicio de la modalidad.
d) La cotización considerada.
e) El nombre de la persona física o moral adjudicada.
f) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
g) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
i) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
j) El convenio de terminación.
k) El finiquito.

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

XXIX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;

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

XXXI. Padrón de proveedores y contratistas;

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

XXXIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión o propiedad;

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

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

XXXVI. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

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

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

XL. Los estudios financiados con recursos públicos;

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

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

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

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

XLV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLVI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y

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

Artículo 47. Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que ésta verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

Capítulo Tercero
De las obligaciones de transparencia específicas

Artículo 48. Además de lo señalado en el artículo anterior del presente Reglamento, deberá poner a disposición del público de manera actualizada la información siguiente:

I. El Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo, según corresponda;

II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las descripciones superficiales;

IV. El nombre, denominación o razón social y número del registro federal de los contribuyentes a quienes se les hubiere cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

V. Los nombres de las personas nombradas como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del nombramiento y las sanciones que se les hubieran aplicado;

VI. Los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los cambios de uso de suelo y licencias de construcción otorgadas por los gobiernos municipales;

VII. Las disposiciones administrativas que emitan, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia;

VIII. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los Ayuntamientos; y

IX. Las actas de sesiones de Ayuntamiento, los controles de asistencia de los integrantes a las sesiones y el sentido de votación de los miembros del Ayuntamiento sobre las iniciativas o acuerdos sometidos al pleno.

TÍTULO SEXTO
DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

Capítulo
Primero Disposiciones generales

Artículo 49. La clasificación es el proceso mediante el cual el Municipio por medio del Comité de Transparencia, determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Titulo.
Los titulares de las dependencias administrativas del Municipio serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Artículo 50. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;

II. Expire el plazo de clasificación;

III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o

IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Titulo.

Artículo 51. La información clasificada como reservada, según el artículo 64 de este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.
El Municipio, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 52. Cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV del artículo 64 de este Reglamento y que a juicio del Presidente Municipal y del titular de la Dependencia responsable del resguardo de la información, sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información.
Para efectos de lo anterior, el Comité de Transparencia deberá hacer la solicitud correspondiente debidamente fundada y motivada a la Comisión, aplicando la prueba de daño y señalando el nuevo plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 53. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Municipio a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el Ayuntamiento deberá en todo momento aplicar una prueba de daño.
Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 54. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad, y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 55. El Municipio, a través de sus Directores, Jefes y titulares de Área deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Titulo, y deberán acreditar su procedencia.

Artículo 56. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 57. Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, así como la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 58. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento, y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Titulo como información clasificada.
En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

Artículo 59. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, se ajustarán a los lineamientos que expida el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 60. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los titulares de las Dependencias, Organismos, Órganos y Unidades administrativas del Municipio, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 61. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

Artículo 62. Cada Dependencia Organismo, Órgano y Unidad administrativa del Municipio elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.
El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.
En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 63. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.
La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá al titular de la Dependencia Organismo, Órgano y Unidad administrativa del Municipio, responsable del resguardo de la Información.

Capítulo Segundo
De la Información Reservada

Artículo 64. Como información reservada, podrá clasificarse aquella que:

I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones del Municipio;

III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter, o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho internacional;

IV. Pueda afectar la estabilidad económica y financiera del Municipio;

V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud física de una persona;

VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes, o afecte la recaudación de contribuciones;

VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos del Municipio, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos del Municipio, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

X. Afecte los derechos del debido proceso;

XI. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado; así como la información que vulnere las diligencias de preparación del ejercicio de la acción penal; y

XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

Artículo 65. Se considerará como información reservada, además de la señalada en el numeral que antecede, aquella que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 66. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o

II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción, de acuerdo con las leyes aplicables.

Capítulo Tercero
De la información confidencial

Artículo 67. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

Artículo 68. Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o bien, a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales

Artículo 69. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos del Municipio facultados para ello.

Artículo 70. Para que el Municipio pueda permitir el acceso a información confidencial requiere obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.
No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
II. Por ley tenga el carácter de pública;
III. Exista una orden judicial;
IV. Por razones de seguridad pública o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; y
V. Los demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público, y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo Primero
Del procedimiento de acceso a la información

Artículo 71. La Unidad de Transparencia garantizará las medidas y condiciones de accesibilidad; y realizará los ajustes razonables para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información; debiendo apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.

Artículo 72. Cualquier persona por sí misma o, a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, a través de la Plataforma Estatal, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, o por cualquier medio aprobado por el Sistema Estatal.

Artículo 73. Tratándose de solicitudes de acceso a la información, formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.
En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, debiendo enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 74. Para presentar una solicitud de información al Municipio, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

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. 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 75. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno. Los empleados públicos encargados de proporcionar la información pública se abstendrán de preguntar o cuestionar los motivos de la solicitud, de lo contrario se harán acreedores a las sanciones que establece Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley de Transparencia.

Artículo 76. La información solicitada, deberá entregarse tal y como obra en los archivos, expedientes o cualquier otro medio de acopio, sin alteraciones, mutilaciones y deberá, asimismo, mostrarse de manera clara y comprensible.

Artículo 77. Cuando la información solicitada implique su manipulación o procesamiento de una manera distinta a como obra en depósito, o bien, la generación de datos o textos nuevos a partir de los ya existentes, se hará del conocimiento del solicitante para que éste la procese, sin que ello implique la negativa de proporcionarle la información en el formato que se posea.

Artículo 78. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.
En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 79. Cuando, de forma fundada y motivada, la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante en consulta directa, salvo que se trate de información clasificada.
En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 80. Los titulares, Directores y Jefes de área deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos, o que están obligados a documentar de acuerdo con sus facultades,

competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 81. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como: libros, compendios, trípticos, registros públicos, o bien en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante, en un plazo no mayor a cinco días: la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 82. La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes del Municipio 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.
El área competente para resolver sobre la solicitud de acceso tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para remitir a la Unidad de Transparencia, para que ésta a su vez notifique al solicitante.

Artículo 83. 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 84. El acceso se dará en la modalidad de entrega elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse, deberá realizarse en el formato que sea generada y resguardada, debiendo fundarse y motivarse dicha determinación.

Artículo 85. La entrega de la información y la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 86. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.
Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 87. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del Municipio para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.
Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 88. En caso de que los Enlaces de las Dependencias, Organismos, Órganos y Unidades administrativas del Municipio consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, el titular de dicha área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación a la Unidad de Transparencia, así como al Comité de Transparencia, los cuales deberán 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 y la Unidad de Transparencia podrán tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.
La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el presente Reglamento.

Artículo 89. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Municipio, el titular del área implicada deberá informar tal circunstancia al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver conforme a 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, exponga 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 a la Contraloría Municipal, la cual en su caso, iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 90. La resolución del Comité de Transparencia 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.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo Único
De las Sanciones Administrativas

Artículo 91. Los servidores públicos del Municipio serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con el presente Reglamento, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de Querétaro y Ley General Transparencia, en los supuestos que de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en este Reglamento;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en este Reglamento;

III. Incumplir los plazos de atención previstos en el presente Reglamento, así como establecidos por la Unidad y el Comité de Transparencia;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o bien, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la normatividad aplicable;

VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley de la materia;

VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por el Ayuntamiento y las Dependencias, Organismos, Órganos y Unidades administrativas del Municipio, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

IX. No documentar con dolo o negligencia el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos, de conformidad con la Legislación aplicable;

X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información, o inhibir el ejercicio del derecho;

XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas tanto en este Reglamento como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo; o cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persista, o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;

XIV. No atender los requerimientos emitidos por la Comisión, así como por la Unidad de Transparencia, de conformidad con este Reglamento y la Legislación aplicable;

XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia y la Comisión, en ejercicio de sus funciones;

XVI. Difundir dolosamente datos personales;

XVII. No entregar la información que haya sido solicitada por el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, la Comisión o por resolución de autoridad competente; y

XVIII. Obstruir de manera dolosa el desempeño de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.

XIX. De entregar la información que sea solicitada por la Unidad de Transparencia o por el Comité de Transparencia con faltas de ortografía, con redacción diferente a la solicitada, o bien, en formatos diferentes a los solicitados por la autoridad competente

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

Artículo 92. Las sanciones serán aplicadas de acuerdo al procedimiento administrativo que determine la Contraloría Municipal, y serán las siguientes:

I. Amonestación pública, la cual se dará por una sola vez.

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado;

III. Suspensión laboral por el tiempo que determine la Contraloría Municipal, conforme al procedimiento correspondiente y hasta por tres meses sin goce de sueldo;

IV. Destitución del cargo al servidor público que incurra en las conductas establecidas en el artículo 91 del presente reglamento.

V. Inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público municipal, por un periodo de uno a cinco años.

El servidor público que acumule tres sanciones al presente reglamento, será separado de su cargo inmediatamente al no cumplir con sus obligaciones de transparencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal, en la Página Oficial del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., denominada www.pedroescobedo.gob.mx.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Acceso a la Información Gubernamental del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Dado en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo No. 413, celebrada el día 27 del mes de junio del 2017.

LA QUE SUSCRIBE **C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO,** EN EL EJERCICIO DE MIS FUNCIONES Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, **PROMULGO,** EL PRESENTE **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO,** PARA SU PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO

PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO QUERETARO.

LIC. JOSÉ REVERIANO SÁNCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO.