



C. Josué David Guerrero Trápala, Presidente Municipal de Corregidora, Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 17 fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., a los habitantes de este Municipio hago saber:

Que con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción 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; 117, 118 y 119 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y

Por lo expuesto el H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, aprobó en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 (veintiocho) de febrero de 2017 (dos mil diecisiete)** el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, 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 Corregidora, 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 Corregidora, 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 Corregidora, 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 Corregidora, 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 Corregidora, Qro.;

V. Consejo: Al Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana del municipio de Corregidora, Qro.;

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

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

VIII. Dependencia: A los órganos administrativos que integran la administración pública centralizada del Municipio de Corregidora previstas en la normatividad aplicable;



IX. Entidad: A las entidades paramunicipales del municipio de Corregidora, Qro.;

X. 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 las casos de reserva y confidencialidad;

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

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

XIII. Municipio: Al municipio de Corregidora, Querétaro;

XIV. Página: Página oficial del municipio de Corregidora, Qro. (www.corregidora.gob.mx); *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XV. Plataforma: A la Plataforma Nacional de Transparencia; *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XVI. Sesión: A las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Comité para el desahogo de los asuntos de su competencia; *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XVII. Sistema Estatal. Al Sistema Estatal de Transparencia y Acceso a la Información; *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XVIII. Sistema Nacional. Al Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información; *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XIX. 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; *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XX. Reglamento: Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública; *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XXI. 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 Corregidora, Qro., y *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

XXII. Unidad de Transparencia: Unidad administrativa facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los ciudadanos. *(Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018)*

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 de la 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;
- V. La Unidad de Transparencia; y
- VI. El Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana.

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. Expedir la convocatoria pública para la selección de los ciudadanos que formarán parte del Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana;
- IV. Tomar protesta a los miembros que integrarán el Comité y el Consejo;
- V. Aprobar la remoción del cargo de los integrantes del Consejo;
- VI. Nombrar y remover a quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia; y
- VII. 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; (*Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018*)
- 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. Organizar seminarios, cursos y talleres que difundan el conocimiento del presente reglamento;
- XVII. 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.
- XVIII. Promover e implementar hacia las dependencias y entidades de la administración pública municipal políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XX. 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;
- XXI. 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;



XXII. 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;

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

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

XXV. 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;

XXVI. Participar en las sesiones del Comité;

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

XXVIII. 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;

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

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

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana:

I. Supervisar las acciones y procedimientos implementadas por el municipio para asegurar la eficacia en la gestión de solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio de acceso a la información pública;

III. Aprobar las políticas públicas y lineamientos en materia de transparencia municipal que procuren la accesibilidad a la información pública;

IV. Proponer al Comité y a la Unidad de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

V. Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, así como la accesibilidad al interior de los sujetos obligados;

VI. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control sobre la probable responsabilidad por el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento, así como de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información; y

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



TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 23.- 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 24.- 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 25.- 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 Corregidora, Qro.

ARTÍCULO 26.- El Comité deberá conformarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la instalación de cada Ayuntamiento de que se trate.

ARTÍCULO 27.- **Derogado** (*Artículo derogado y publicada en gaceta municipal 28-09-2018*)

ARTÍCULO 28.- 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 29.- Por cada integrante del Comité habrá un suplente.

La designación de los suplentes se hará discrecionalmente por parte del titular integrante del Comité y deberán ser servidores públicos municipales que detenten cuando menos un cargo de jefatura de departamento o su equivalente.

ARTÍCULO 30.- 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 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- 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 36.- 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 37.- 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 38.- 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 39.- 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 40.- 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 41.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá ser enviada a los integrantes del Comité con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles.

ARTÍCULO 42.- 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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- Cuando la inasistencia sea del Secretario Ejecutivo no se podrá llevar a cabo la sesión.

CAPÍTULO IX DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 47.- 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 48.- 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 49.- 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 50.- 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 51.- Una vez agotados los puntos del orden del día, el Presidente del Comité declarará cerrada la sesión.

CAPÍTULO X DE LAS DISCUSIONES

ARTÍCULO 52.- La discusión es el acto a través del cual el Comité delibera acerca de la aprobación de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 53.- No podrá ser puesto a discusión ningún tema o documento que no hubiese sido integrado en el orden del día, hasta antes de su aprobación.

ARTÍCULO 54.- El Presidente del Comité otorgará el uso de la voz a los integrantes del Comité que así lo deseen, y en su caso a las personas que tengan el carácter de invitados, en caso de no ser ejercido este derecho, el tema será puesto a votación.

ARTÍCULO 55.- Los integrantes del Comité podrán hacer uso de la palabra hasta por tres ocasiones, y no podrán ser interrumpidos cuando se encuentren en uso de la voz, salvo por el Presidente del Comité en los siguientes casos:

- I. Para advertirle que se ha agotado el tiempo de su participación, cuando ésta se exceda de cinco minutos;
- II. Exhortarlo a que se concentre en el tema de discusión; y
- III. Llamarlo al orden, cuando su intervención implique ofensa, diatriba, injuria o calumnia en contra de algún integrante del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XI DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 56.- Finalizada la exposición de un asunto, con o sin intervenciones o cuando se considere suficientemente discutido, a juicio de quien presida la sesión, éste será sometido a votación.

ARTÍCULO 57.- Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros, sean los titulares o sus suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente del Comité voto de calidad en caso de empate.



La mayoría simple será cuando se obtenga en un mismo sentido la mitad más uno de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 58.- La forma en que los integrantes del Comité podrán ejercer el voto será en forma económica, la cual consiste en levantar la mano, en caso de que apruebe un determinado asunto sometido a votación o se abstengan de hacerlo, si no están de acuerdo con el sentido del mismo.

TITULO CUARTO CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 59.- 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 60.- 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 61.- 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 62.- La designación y remoción del Titular de la Unidad de Transparencia, correrá a cargo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 63.- 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. **Derogada;** (*Fracción derogada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018*)
- V. Acreditar una experiencia mínima de cinco años como servidor público, preferentemente en áreas de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos y contraloría;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 64.- 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. Coordinar a los enlaces con las dependencias, en materia de Transparencia y Acceso a la Información; y (*Fracción reformada y publicada en gaceta municipal 28-09-2018*).
- VIII. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 65.- Cuando los servidores públicos de las dependencias o entidades de la administración pública municipal de Corregidora, 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 66.- 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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- 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 71.- 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 72.- 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 73.- La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

ARTÍCULO 74.- 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 75.- 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 76.- 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 77.- 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 78.- 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 79.- 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 80.- 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 81.- 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 82.- 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 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.- 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 85.- 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 86.- 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 87.- 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 88.- 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 89.- 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 90.- 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 91.- 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 92.- 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.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO PRIMERO

DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 93.- El Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana, se constituye como un órgano colegiado integrado por servidores públicos del municipio y miembros de la sociedad civil, cuyo propósito es la



revisión de las acciones implementadas en materia de transparencia y acceso a la información; y en su caso, promover políticas públicas que redunden en beneficio en estas materias.

ARTÍCULO 94.- El Consejo se conformará de la siguiente manera:

I. Cuatro consejeros representantes de la administración pública centralizada, que serán los servidores públicos que ocupen los siguientes cargos:

- a) Presidente Municipal;
- b) Regidor que preside la Comisión de Transparencia en el Ayuntamiento; quien ostentará el cargo de vocal;
- c) Contralor Municipal; quien ostentará el cargo de vocal; y
- d) Titular de la Unidad de Transparencia; quien fungirá como Secretario Técnico.

II. Tres consejeros ciudadanos propietarios pertenecientes al sector privado, social y académico, indistintamente, cuyo cargo será honorífico, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, prestación, emolumento, compensación o retribución alguna y su designación no implicará relación laboral.

ARTÍCULO 95.- Los Consejeros representantes de la administración pública durarán en su encargo exclusivamente por el periodo de gestión de gobierno de la administración pública en la que hayan sido designados.

ARTÍCULO 96.- Los Consejeros ciudadanos durarán en su encargo por un periodo máximo de tres años, sin tener derecho a reelección, los cuales deberán iniciar su gestión al transcurrir el mes diecinueve de la gestión municipal correspondiente, ello con la finalidad de dar continuidad e imparcialidad a las actividades del Consejo.

Serán electos por mayoría de votos de los Regidores integrantes de la Comisión de Transparencia del Ayuntamiento y podrán ser removidos por determinación del Pleno del Consejo.

De entre los Consejeros Ciudadanos, se designará a la persona que ocupará la Presidencia del Consejo, quien tendrá voto de calidad y la ejercerá por un periodo de un año, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 97.- Para efecto de lo anterior, la Comisión de Transparencia del Ayuntamiento, en conjunto con la Contraloría Municipal y la Unidad de Transparencia, organizarán lo relativo a la elección y renovación de los Consejeros Ciudadanos y fijarán las bases para su realización, debiendo para tal efecto publicar una convocatoria abierta a toda la ciudadanía para recibir las propuestas de los interesados.

ARTÍCULO 98.- Los Consejeros Ciudadanos deberán satisfacer los requisitos siguientes para su elección y permanencia:

I. Ser ciudadano mexicano y contar con una residencia mínima y comprobable de cinco años en el municipio de Corregidora, Qro., al día de su elección;

II. Tener al día de su elección treinta años de edad;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;

IV. Tener conocimientos en materia de transparencia y acceso a la información;

V. No desempeñar empleo, cargo o comisión en la federación, estados o municipios;

VI. No ejercer cargo de elección popular;

VII. Prestar sus servicios en instituciones de índole privado, social o educativo; y



VIII. No desempeñar el cargo de dirigente de algún partido político.

ARTÍCULO 99.- Por cada integrante del Consejo habrá un suplente.

La designación de los suplentes se hará discrecionalmente por parte del titular integrante del Consejo y en el caso de los servidores públicos municipales, deberán detentar cuando menos un cargo de jefatura de departamento o su equivalente.

ARTÍCULO 100.- El Consejo deberá conformarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la instalación de cada Ayuntamiento de que se trate.

ARTÍCULO 101.- El Consejo sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, y contará con las siguientes facultades:

- I. Emitir opiniones no vinculantes, sobre temas relevantes en las materias de transparencia y acceso a la información;
- II. Opinar sobre la adopción de criterios generales en materia de transparencia y acceso a la información sustantiva;
- III. Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con la materia de transparencia y acceso a la información;
- IV. Emitir los lineamientos que regularán su actividad;
- V. Las demás que se infieran del presente reglamento.

ARTÍCULO 102.- Los integrantes del Consejo gozarán de voz y voto en la toma de decisiones de los asuntos que ante ellos se ventilen, y podrán invitar a quien lo consideren necesario para el mejor desempeño de sus actividades, quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.

ARTÍCULO 103.- El Presidente aprobará la remoción del cargo de los integrantes del Consejo por las siguientes causas:

- I. Tratándose de servidores públicos:
 - a) Incurrir en cualquiera de los supuestos de responsabilidad previstos en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro; y
 - b) Renuncia expresa de su cargo, para dejar de participar definitivamente dentro del mismo.
- II. Para los integrantes ciudadanos:
 - a) Incumplimiento a cualquiera de los principios que violente el derecho humano de acceso a la información pública;
 - b) Faltar por dos veces consecutivas, sin previa justificación al Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se convoquen debidamente para la revisión y resolución de los asuntos y temas que trate el Consejo;
 - c) Por renuncia expresa de los ciudadanos integrantes, para dejar de participar definitivamente dentro del mismo; y
 - d) Conozcan de cualquier asunto en el que tuviesen interés personal y no se hubieren excusado mediante escrito presentado ante el Secretario Técnico del Consejo.



TRANSITORIOS

1. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Pirámide".
2. El Comité de Transparencia deberá quedar instalado en un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la aprobación del presente reglamento, para lo cual el Presidente Municipal deberá convocar a la primera sesión de instalación que corresponda en cada periodo de gobierno municipal.
3. El Consejo de Transparencia deberá quedar instalado en un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la aprobación del presente reglamento, para lo cual se deberá emitir la convocatoria correspondiente.
4. Se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Corregidora, Qro., para que en un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la aprobación del presente reglamento emita los lineamientos o criterios a que se refiere el presente artículo 48 de la Ley.
5. A partir de la entrada en vigor de la presente reglamentación, cualquier mención normativa relativa a la Unidad de Información Gubernamental del Municipio de Corregidora, Qro., se entenderá que se refiere a la Unidad de Transparencia del Municipio de Corregidora, Qro.
6. Se instruye a la Secretaría de Administración brinde a la Unidad de Transparencia los medios, mecanismos y recursos para que ésta última opere el funcionamiento de los temas de transparencia y acceso a la información pública; y para tal efecto, la Secretaría de Tesorería y Finanzas deberá otorgar la suficiencia presupuestal que resulte necesaria.
7. Todo lo relativo al presupuesto que se asigne para la operación del Comité y de la Unidad de Transparencia, así como del Consejo de Transparencia, Consulta y Participación Ciudadana, deberá ser radicado en la partida presupuestal de la Contraloría Municipal.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

Lic. Mauricio Kuri González, Presidente Municipal de Corregidora, Querétaro, con fundamento en los artículos 30 párrafo segundo y 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 Corregidora, Qro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., al 1er (primer) día del mes de marzo de 2017 (dos mil diecisiete), para su debida publicación y observancia.

LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
RÚBRICA.



TRANSITORIOS

1. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Pirámide".
2. El presente Reglamento será publicado por única ocasión en la Gaceta Municipal "La Pirámide".
3. Se instruye a la Dirección de Asuntos Reglamentarios a fin de realizar los cambios indicados en este acuerdo en los medios electrónicos destinados para ello.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

El Pueblito, Corregidora, Qro., a 13 de septiembre de 2018.

A T E N T A M E N T E.

**C. JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA,
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**C. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



PROMULGACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO
