



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



SINDICATURA
MUNICIPAL
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO, GUERRERO.

LIC. DAVID ASTUDILLO MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JAIRO ALEXIS PÉREZ LAUREANO
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y TRANSPARENCIA



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

PROFE. CEVERO ESPÍRITU VALENZO
SECRETARIO GENERAL

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



REGLAMENTO MUNICIPAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO

Dirección: Plaza Principal San Mateo Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA
2024-2027

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



GOBIERNO DE UNIDAD

TÍTULO PRIMERO DEL MARCO JURÍDICO	4
TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN	12
TÍTULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	27
TÍTULO QUINTO DE LA RESPONSABILIDAD	31
TRANSITORIOS	33



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**

Dirección: Plaza Principal, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



TÍTULO PRIMERO
DEL MARCO JURÍDICO

CAPÍTULO I
FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA



Artículo 1.- El presente Reglamento se elabora conforme al artículo 61 fracción III y XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, que describe las atribuciones del H. Ayuntamiento:

Expedir su reglamento interior y los relativos a la administración municipal que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal;

Expedir los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, aplicando la perspectiva de género y garantizando los principios de igualdad de género y no discriminación, así como la protección de los derechos humanos

Artículo 2.- Este Reglamento se implementa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo segundo de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Transparencia, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Guerrero, demás disposiciones relacionadas con el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO



GUERRERO.

H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 3.- El presente Reglamento es de interés público y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Quechultenango, Guerrero.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el acceso a la información pública municipal, proteger los datos personales aportados por los ciudadanos y que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, así como la información clasificada como reservada o confidencial y regular las políticas municipales para la transparencia y acceso a la información.

Artículo 5.- Para cumplir con su objeto, además de lo previsto en la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, este Reglamento deberá:

I. Implementar las bases y mecanismos necesarios para la cumplir con la transparencia de la gestión de la administración municipal, a través de la información que generen, recopilen, administren o se encuentre en el poder de todas las áreas administrativas del Ayuntamiento, a fin de impulsar la transparencia, contraloría ciudadana y el combate a la corrupción.

II. Fomentar y garantizar la generación y consolidación de la transparencia y rendición de cuentas en todos los servidores públicos, fomentando los valores éticos.

III. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas y la consolidación de la democracia y la vigencia del estado de derecho en el Municipio.

Dirección: Plaza Principal, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

**H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO**
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



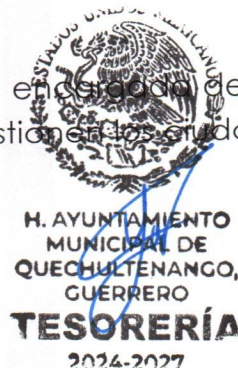
IV. Prever que las obligaciones de transparencia se den a conocer en el portal electrónico y difundir proactivamente la información de interés público.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

Artículo 6.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal. Las dependencias y áreas de apoyo directo de la administración pública, señaladas en el artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Quechultenango, Guerrero;
- II. Municipio. El Municipio de Quechultenango, del Estado de Guerrero;
- III. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Quechultenango;
- IV. Ley. La Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;
- V. Reglamento. Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero;
- VI. Instituto. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero;
- VII. Comité de Transparencia. El Comité de Transparencia del Municipio de Quechultenango;
- VIII. Unidad de Transparencia. El área encargada de recibir y responder las solicitudes de información que gestionen los ciudadanos, en términos del presente Reglamento;

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SINDICATURA
MUNICIPAL
2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

VIX. Sujetos Obligados. Los servidores públicos que tienen responsabilidades específicas para publicar, proporcionar y actualizar la información pública que señala la Ley;

X. Información. La contenida en los documentos que el Ayuntamiento genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título;

XI. Información Pública. Aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones;

XII. Información Reservada. La información que por razones de interés público sea excepcionalmente restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el título tercero, capítulo 1 del presente reglamento.

XIII. Información Confidencial. Información en posesión del Ayuntamiento que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares al Ayuntamiento siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes o los tratados internacionales; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos que así lo contemple la Ley, y el presente Reglamento.

XIV. Documentos. Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o forma de elaboración. Los documentos pueden estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO, Gro.

Dirección: Plaza Principal, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



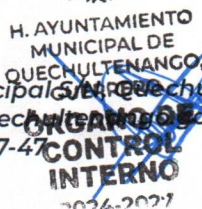
H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



XV. Datos Personales. La Información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otras, que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales u otras características análogas que afecten su intimidad;

XVI. Datos abiertos. Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) Accesibles. Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- b) Integrales. Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c) Gratuitos. Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios. Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e) Oportunos. Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f) Permanentes. Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- g) Primarios. Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h) Legibles por máquinas. Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SINDICATURA
MUNICIPAL



UN GOBIERNO DE UNIDAD

2024-2027

i) En formatos abiertos. Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;

XVII. Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

XVIII. Días. Días hábiles;

XIX. Obligaciones de transparencia. Información que el Ayuntamiento deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en el sitio web y a través de la Plataforma Nacional, de manera proactiva, sin que medie solicitud de por medio;

XX. Sitio web. El sitio web del Ayuntamiento en el que se publicará toda la información referente a su gestión;

XXI. Gobierno abierto. Modelo de gobernanza colaborativa, que se rige por el principio de comunicación horizontal con el propósito de construir consensos y crear una agenda compartida en el proceso de diseño, elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, que permitan dar cauce a problemáticas sociales y generar una sociedad más capacitada para ejercer sus derechos y obligaciones ciudadanas;

XXII. Indicador de resultados. Información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo a los resultados de la gestión;

XXIII. Principio pro persona. Consiste en que en toda aplicación de la norma se aplique la interpretación que más favorezca a las personas;

XXIV. Principio de Maxima Publicidad. Consiste en que los sujetos obligados expongan la información que poseen al conocimiento público

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

ORGANO DE
CONTROL
INTERNO

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA
2024-2027





y, en caso de duda razonable respecto a la forma de interpretar y aplicar la norma, se optará por la publicidad de la información;

XXV. Servidor público. Los funcionarios y empleados, y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las unidades, dependencias o direcciones del Ayuntamiento;

XXVI. Versión pública. Documento elaborado por el sujeto obligado que contiene información pública en el que se elimina o tacha la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS

Artículo 7.- En el ejercicio, tramitación e interpretación del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, el Ayuntamiento deberá atender a los principios señalados en el presente capítulo.

El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley y el presente Reglamento.

En la aplicación e interpretación del presente Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

ÓRGANO DE
CONTABILIDAD
Y FISCALÍA



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Artículo 8.- La información en posesión del Ayuntamiento será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Artículo 9.- La información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Ayuntamiento es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley, y el presente Reglamento, así como demás normas aplicables.

Artículo 10.- En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Artículo 11.- Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación por motivo alguno.

Artículo 12.- El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

Artículo 13.- El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

Artículo 14.- El Ayuntamiento deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ORGANO DE
CONTROL
INTERNO**

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Artículo 15.- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgados.

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

Artículo 16.- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en este Reglamento, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

CAPÍTULO IV
DE LA OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 17.- Es sujeto de obligación a transparentar y permitir el acceso a su información que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano u organismos del Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Estatal, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, La Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y este Reglamento, salvo aquella que sea considerada como clasificada excepcionalmente en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 18.- Los servidores públicos responsables de la aplicación de este Reglamento, deberán de observar, tanto en la aplicación como en su interpretación, el principio pro persona y el de máxima publicidad, conforme a las bases y principios establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en los instrumentos jurídicos





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
GOBIERNO DE UNIDAD
SIGNATURA
MUNICIPAL

internacionales ratificados por México y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales respectivos, así como las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Conforme a este principio y en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de información, el servidor público deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la misma, para garantizar el acceso en forma total o parcial, mediante la elaboración de versiones públicas de los documentos cuando contengan información clasificada como reservada o confidencial, en los términos que señale el Reglamento.

Artículo 19.- Para los efectos de este Reglamento, son sujetos obligados:

I. La Presidencia Municipal;

II. La Sindicatura;

III. El Cabildo Municipal;

IV. Las Direcciones del Ayuntamiento;

V. Las Dependencias del Ayuntamiento.

VI. En general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las unidades, dependencias o direcciones del Ayuntamiento.

Artículo 20.- La información contenida en los documentos que los sujetos obligados señalados en el artículo anterior que generen, administren, obtengan, adquieren, transformen o conserven por cualquier título, tendrán el carácter de público y los particulares podrán acceder a la misma, en los términos y con las excepciones que este Reglamento señala.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Los sujetos obligados deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, así como su integración en medios electrónicos, observando los lineamientos o, en su caso, recomendaciones que se expidan por las instancias competentes. Los sujetos obligados podrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios, para que éstas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla.

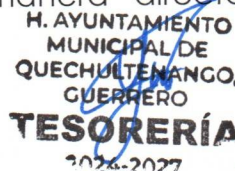
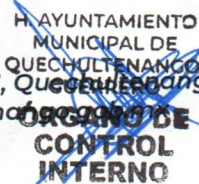
Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como el que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, así como en el ejercicio de recursos públicos.

TÍTULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 21.- Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en el presente Reglamento, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público la información respectiva y actualizarla en los términos de los artículos 81, 82 y 85 de la Ley 207, así como de los lineamientos que expida el Instituto.

Artículo 22.- La información a que se refiere el artículo anterior podrá estar a disposición del público, a través de los medios remotos o locales de comunicación electrónica; para ello, el Gobierno Municipal deberá tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan tener la información de manera directa o mediante



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



impresiones. Asimismo, la Unidad de Transparencia deberá proporcionar apoyo y orientación a los usuarios que así lo requieran.

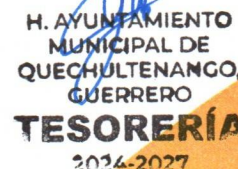
Artículo 23.- Los sujetos obligados son responsables de preparar y clasificar la información de su área, así como proveer lo necesario para la automatización, presentación y contenido de su información. Si así lo requieren, podrán auxiliarse del titular de la Unidad de Transparencia para solicitar la asesoría correspondiente.

Artículo 24.- Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos. El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 25.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información reservada:

- I. Cuando por disposición legal sea considerada como reservada;
- II. Comprometa la seguridad pública;
- III. Ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud de las personas o las actividades de fiscalización, inspección, comprobación y verificación del cumplimiento de las Leyes, procuración y administración de justicia y la recaudación de contribuciones;
- IV. Pueda afectar la situación económica y financiera del Municipio;
- V. Pueda dañar la conducción de negociaciones, acuerdos de interés público o bien las relaciones con otros entes públicos, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



VI. Por disposición expresa de una Ley, Tratado o Reglamento sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;

VII. Contravenga el secreto de propiedad intelectual, comercial industrial, fiscal, bancario, fiduciario o alguna otra disposición legal aplicable;

VIII. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;

IX. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución jurisdiccional definitiva; y

X. Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

XI. La información referente a posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso y que las autoridades lleven a cabo para adquirir o enajenar, arrendar o contratar bienes o servicios municipales. Una vez adjudicados los contratos dicha información perderá el carácter de reservada.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener una fundamentación y motivación, que demuestre que determinada información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción señaladas en este artículo.

Artículo 26.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 5 años, contados a partir de la publicación del acuerdo emitido por el Comité, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejarán de existir los motivos de su reserva. La información clasificada como reservada será pública al concluir el periodo de reserva o las causas que hayan originado la misma, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

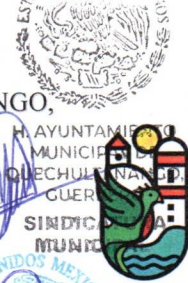
**CONTROL
INTERNO**

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



GOBIERNO DE UNIDAD
2024-2027

Artículo 27.- Los documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique el periodo y carácter de reserva, la fecha de su clasificación, el fundamento legal y la rúbrica del Presidente del Comité de Transparencia. Cuando los documentos contengan partes o secciones reservadas, se entregará una versión en la que se omitan las partes que se encuentren en algún supuesto del artículo 8 del presente Reglamento; convirtiéndose las reproducciones de estos documentos en las versiones públicas correspondientes.

Artículo 28.- La información en posesión de los sujetos obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación en la materia establezca.

Artículo 29.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, la clasificada como tal, de manera permanente por su naturaleza, o mediante acuerdo fundado y motivado por el Comité de Transparencia, cuando:

- I. Cuando por disposición legal sea considerada como confidencial.
- II. Contenga datos personales que requieran el consentimiento de los individuos titulares de la información, para su difusión y distribución en los términos del presente Reglamento o que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas; y
- III. Sea entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento.

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 facultados para ello.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



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

Para que los sujetos obligados puedan permitir al acceso a información confidencial, se deberá observar lo establecido por el artículo 135 de la Ley 207.

Artículo 30.- Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados información de carácter confidencial, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

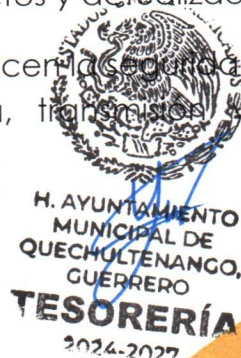
CAPÍTULO II
DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 31.- Los sujetos obligados serán los responsables de los datos personales que por razón de su función pública tengan en su poder, y en relación con éstos deberán:

I.- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos;

II. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;

III. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado;





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



IV. Sustituir, ratificar o completar, de oficio, los datos personales que fueron inexactos ya sea total, parcialmente o incompletos, en el momento en el que tengan conocimiento de esta situación;

V. Proponer al Comité de Transparencia, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los lineamientos generales de protección de datos personales, y

VI. Poner a disposición de los interesados, en el momento en el que se recaben datos personales, el documento que establezca la legislación aplicable para su tratamiento, así como dar a conocer los lineamientos generales en la protección de la información que su caso, apruebe el Comité de Transparencia.

Artículo 32.- Salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 33.- No se requerirá consentimiento de los individuos para proporcionar datos personales sólo cuando:

I. Se requiera la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda ser recabada su autorización por escrito por impedimentos de salud;

II. Sea solicitado por motivos estadísticos o científicos, ya sea por personal interno del Ayuntamiento o por terceros, siempre y cuando los datos personales no puedan ser asociados con el individuo o cuando se refieran;



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

**ORGANO DE
CONTROL
INTERNO**

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



III. Cuando sean transmitidos entre las mismas áreas administrativas del Ayuntamiento, siempre y cuando sean empleados para el ejercicio de facultades propias de las mismas;

IV. Cuando exista una orden judicial; y

V. En los demás casos establecidos por las leyes aplicables en la materia.

Artículo 34.- Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán actualizarlos periódicamente.

Artículo 35.- Los sujetos obligados que intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidor público.

Artículo 36.- Los sujetos obligados no podrán difundir o distribuir los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo por acuerdo expreso por escrito del Comité de Transparencia.

Artículo 37.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales aplicables, sólo los interesados o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad de Transparencia previa acreditación, que les proporcione sus datos personales que obren en un sistema de datos personales. Aquella deberá entregar dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de recibida la solicitud, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante de ser así el caso.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ORGANO DE
CONTROL
INTERNO**

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.

Administración 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SINDICATURA
MUNICIPAL
2024-2027

UN GOBIERNO DE UNIDAD

La expedición de los datos personales únicamente causará los gastos de envío y reproducción de conformidad con las tarifas que de acuerdo al presente Reglamento se establezcan.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación ante la Unidad de Transparencia, que se modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad de Transparencia, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquella deberá entregar al solicitante, en un plazo no mayor de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos y ratificada ante fedatario público; para personas jurídicas colectivas a través de instrumento público.

CAPÍTULO III COSTOS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 38.- La consulta y acceso a la información pública será permanente y gratuita. Tratándose de la expedición de documentos o copias certificadas, la tarifa por su expedición se sujetará a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Quechultenango.

En el caso de que solicite la información a través de cualquier otro medio técnicamente posible se cuantificará en función del número de hojas que contenga. En los casos específicos sólo se entregará la información pública una vez cubierto el costo correspondiente.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.

Administración 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
SINDICATURA
MUNICIPAL
2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 39.- La Unidad de Transparencia tendrá como objetivo ser el enlace directo entre el solicitante y las unidades administrativas del Ayuntamiento. Dicha Unidad será responsable de tramitar internamente las solicitudes de información. Los titulares de las dependencias municipales tendrán la responsabilidad de verificar que, en cada caso, la información no se encuentre clasificada como confidencial o reservada.

Artículo 40.- La Unidad de Transparencia, en colaboración con los responsables de cada unidad administrativa, deberán dar atención a las solicitudes de información, quienes se encargarán de tramitar internamente las solicitudes de información y la corrección de datos personales.

Artículo 41.- El Presidente Municipal propondrá al titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá ser aprobado por el Honorable Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los sujetos obligados de cada una de las unidades administrativas, para que recaben, publiquen y actualicen la información pública a la que se refiere el presente Reglamento;
- II. Facilitar el acceso a la información;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Auxiliar a los particulares para obtener el acceso a la información en manos de los sujetos obligados, en la elaboración de solicitudes, formatos y,

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
ORGANO DE
CONTROL
INTERNO
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

SINDICATURA
MUNICIPAL

2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

en su caso, orientar sobre las unidades administrativas que pudiera tener la información que solicita;

V. Realizar las gestiones necesarias ante los sujetos obligados para localizar documentos que contengan información solicitada;

VI. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VII. Efectuar las notificaciones a los particulares;

VIII. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, los costos y los informes de resultados;

IX. Promover, coordinar y, en su caso, realizar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales;

X. Proponer al Comité de Transparencia las propuestas para la clasificación y desclasificación de información;

XI. Proponer al Comité de Transparencia los mecanismos que aseguren la eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información;

XII. Cumplir las recomendaciones, resoluciones, requerimientos de información y lineamientos que emita el Comité de Transparencia; y

XIII. Las necesarias para facilitar el acceso a la información y, en específico, cuando los particulares no sepan leer o escribir por causas de alguna discapacidad física o por presentar diferencias en el idioma Español.

XIV. Ser el enlace institucional con el Instituto, y dependencias federales en materia de transparencia, para dar atención a trámites derivados de las funciones.

Artículo 42.- El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



CAPÍTULO V
OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 43.- Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar la información que obre en los archivos de sus áreas administrativas y que sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- II. Colaborar con la Unidad de Transparencia en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia, en términos del mismo Reglamento;
- IV. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia, la propuesta de clasificación y desclasificación de información específica de su área, en términos del Reglamento y de los lineamientos generales;
- V. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- VI. Verificar, que el contenido de la información no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia, para que ésta lo informe al Comité de Transparencia, del vencimiento de los plazos de reserva;
- VIII. Constituir y mantener funcionando y actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;
- IX. Publicar, actualizar y mantener disponible de manera proactiva, a través de medios electrónicos con que cuenten, las obligaciones de transparencia a que se refiere la ley y en general toda aquella de interés público;

IVB
Jorge
PBB
Bartolomé
CPS

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

**ORGANO DE
CONTROL
INTERNO**

Dirección: Plaza Principal de Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



X. Constituir el Comité de Transparencia, dando vista al Instituto de su integración, y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

XI. Observar y dar cumplimiento a los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional, mismos que establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable;

XII. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público la información respectiva y actualizarla en los términos de los artículos 81, 82 y 85 de la Ley, así como de los lineamientos citados en la fracción XI del presente artículo.

CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 44.- Cualquier persona, por su propio derecho o a través de su representante legal, tendrá acceso a la información pública; el cual podrá ejercerse:

I. De manera directa cuando se trate de consultas verbales, en este caso las consultas no podrán ser recurribles;

II. Mediante la presentación de un escrito libre de solicitud de acceso a la información pública o en los formatos aprobados por el Instituto y proporcionados por la Unidad de Transparencia.

III. Mediante solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

La representación de las personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos; para personas jurídicas colectivas a través de instrumento públicos.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



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.

Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 45.- Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelto por la Unidad de Transparencia de manera expedita, de no ser posible, se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso referido en la fracción II y III del Artículo anterior.

Artículo 46.- La solicitud por escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico;
- II. La descripción precisa de la información que solicita, así como cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información;
- III. Especificación clara de la modalidad en que solicita recibir la información.

Artículo 47.- Requisitos para presentar solicitud de información:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
**ORGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

Dirección: Plaza Principal, San Juan Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

ESTADO DE GUERRERO
REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV de este artículo, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar documentos o son erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Si transcurrido un plazo de 10 días no es atendido el requerimiento se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volver a presentarla.

Artículo 48.- Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera con excepción de la información clasificada como reservada o confidencial, y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 49.- Los sujetos obligados proporcionarán apoyo y orientación a los solicitantes para que presenten la solicitud de información pública a través de la Unidad de Transparencia, la cual turnará la solicitud a la unidad administrativa o área de apoyo directo del Ayuntamiento, que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que puedan determinar la procedencia de acceso, la ubicación, el costo y modalidad en que se entregará la información, en su caso, informando de ello a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles de

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

Dirección: Plaza Principal, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

SECRETARÍA DE GOBIERNO
INTERNO

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



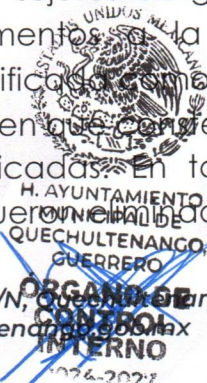
presentada la solicitud por parte del ciudadano interesado o a través de su representante legal.

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia deberá entregar la información solicitada dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros diez días hábiles, siempre que existan razones para ello debiendo notificar por escrito al solicitante.

La Unidad de Transparencia notificará a los interesados en el menor tiempo posible, la respuesta a la solicitud, precisando el domicilio, horario de atención, ubicación de la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar del Ayuntamiento que dio a la Unidad la información, así como la modalidad en que se entregará la información requerida y, en su caso el coste de la misma.

Se remitirán al Comité de Transparencia las solicitudes de acceso a la información cuando en la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar no se encuentren los documentos solicitados, mediante oficio donde se manifieste lo que corresponda. El Comité tomará las medidas pertinentes para localizar la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar responsable de resolver en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada y notificará al solicitante, marcando copia a la Unidad de Transparencia para que proceda en el ámbito de su competencia. El tratamiento que se seguirá en este caso, corresponderá al seguido para la interposición de un Recurso de Revisión.

Artículo 51.- Los sujetos obligados o las unidades administrativas podrán entregar documentos a la Unidad de Transparencia que contenga información clasificada como reservada o confidencial siempre y cuando, los documentos en que contiene la información, permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Artículo 52.- La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando:

- I. El solicitante tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier medio que los avances tecnológicos en los que se encuentre contenida la información solicitada; y
- II. Cuando se realice la consulta de la información en la que ésta se encuentre al alcance de los solicitantes.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde consultarla y las formas para reproducirla o adquirirla. Una vez entregada la información, el solicitante acusará de recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

Artículo 53.- El Comité de Transparencia deberá entregar a los solicitantes los documentos que debidamente fundados y motivados por los Sujetos Obligados, determine que la información solicitada es clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 54.- La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**OFICINA DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 5745

CAPÍTULO VII
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

Artículo 55.- El Comité de Transparencia tendrá como objetivo instrumentar, supervisar y mejorar los procesos de acceso a la información pública municipal. El Comité tendrá acceso a la información reservada para confirmar, modificar o revocar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 56.- El Comité se integrará por:

- I. El Presidente Municipal que presidirá el Comité;
- II. Dos regidores;
- III. El Secretario General del Ayuntamiento;
- IV. El titular de la Unidad de Transparencia;
- V. El titular de asuntos Jurídicos del Ayuntamiento; y
- VI. Tres ciudadanos honorables.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En los casos de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité de Transparencia debe registrarse ante el Instituto por parte de los sujetos obligados.

Artículo 57.- El Comité, además de las establecidas en este Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ORGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



GOBIERNO DE UNIDAD

I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento;

II. Establecer, de conformidad con este Reglamento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

III. Aprobar, modificar o revocar los criterios de clasificación y desclasificación de la información;

IV. Supervisar que las aplicaciones de los criterios de clasificación de la información se cumplan en sus términos por parte de los sujetos obligados;

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

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

VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;

VIII. Asignar a las dependencias del Ayuntamiento las fracciones de obligaciones de transparencia conforme a los artículos 81, 82 y 85 de la Ley, y formatos conforme a los Lineamientos Generales del Sistema Nacional de Transparencia.



TÍTULO CUARTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA

2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



GOBIERNO DE UNIDAD



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 58.- 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 Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 59.- El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

**ORGANISMO DE
CONTROLO
INTERNO**
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y

XIII. La orientación a un trámite específico.

Artículo 60.- Para la promoción del recurso de revisión es necesario presentar:

I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;

II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones; en caso de no haberlo señalado, aun las de carácter personal, se harán por estrados;

III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;

V. El acto que se recurre;

VI. Las razones o motivos de inconformidad; y

VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo y la Unidad de Transparencia no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desahorará el recurso de revisión.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

La Unidad de Transparencia resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la ley respectiva, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

Artículo 61.- El incumplimiento a la solicitud de acceso a la información en el plazo establecido en el presente Reglamento, se entenderá como respuesta negativa, por lo que, vencido el plazo, el solicitante podrá interponer el recurso ante la Unidad de Transparencia.

Artículo 62.- El recurso se substanciará de la siguiente manera:

I. Las promociones podrán recibirse vía electrónica, debiendo ser ratificadas por escrito del interesado.

II. Interpuesto el recurso, el Comité de Transparencia deberá integrar el expediente respectivo; y

III. El Comité de Transparencia podrá determinar la celebración de audiencias con las partes; durante el procedimiento las partes podrán presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y que motiven sus pretensiones así como formular sus alegatos.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



El Comité de Transparencia resolverá en definitiva dentro de los treinta días hábiles siguientes a que tenga conocimiento del recurso interpuesto.

En el caso de que la solicitud escrita en la que se presente el recurso no sea lo suficientemente clara para iniciar el procedimiento respectivo, el Comité de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes, notificará al interesado para que realice las correcciones necesarias en un plazo de cinco días hábiles.

La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Comité de Transparencia por resultar indispensable para la resolución del asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 63.- Las resoluciones del Comité de Transparencia podrán:

- I. Confirmar las resoluciones de la Unidad de Transparencia;
- II. Reclasificar la información solicitada o la modificación de la misma;
- III. Revocar las resoluciones de la Unidad de Transparencia;
- IV. Ordenar a las unidades administrativas que permitan al interesado el acceso a la información, bajo los criterios fundados y motivados por el Comité de Transparencia con base a la legislación aplicable;
- V. Desechar el recurso por improcedencia o bien, sobreseerlo; y
- VI. Declarar negligencia en la atención a la solicitud de información.

Artículo 64.- La resolución del Comité de Transparencia deberá emitirse mediante escrito fundado y motivado para remitirlo a la unidad administrativa correspondiente, quien deberá asegurar su ejecución dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de su recepción.

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Artículo 65.- En contra de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión por el Comité de Transparencia, los particulares podrán promover el juicio administrativo ante el Instituto.

Artículo 66.- El Comité de Transparencia deberá notificar a la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento para que inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente, ante el incumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia por el titular de la unidad administrativa que corresponda.

TÍTULO QUINTO
DE LA RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

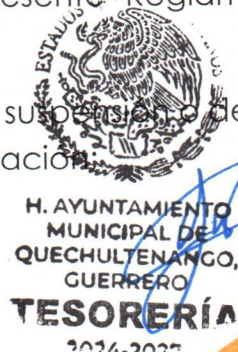
Artículo 67.- Para efectos del presente Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los sujetos obligados:

I. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;

II. Alterar, destruir, ocultar, inutilizar o sustraer de forma parcial o total y de manera contraria al presente Reglamento, la información que se encuentre bajo su custodia y a la que tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión;

III. Vender, sustraer, publicitar o entregar la información clasificada como reservada o confidencial en términos del presente Reglamento o por acuerdo del Comité de Transparencia;

IV. En cualquier acto u omisión que provoque la suspensión de la atención y resolución de solicitudes de información.



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



V. En la omisión de los requerimientos, recomendaciones y resoluciones de las instancias competentes; y

VI. En general por incumplimiento del presente Reglamento;

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

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

Los sujetos obligados que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en este artículo, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero vigente y al presente Reglamento.

Artículo 68.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este capítulo.

Artículo 69.- En los casos en que el Comité de Transparencia determine que por negligencia no se hubiese atendido una solicitud en términos del presente Reglamento, el mismo requerirá al titular de la Unidad de Transparencia para que proporcione la información sin costo alguno para el solicitante, en un plazo de diez días hábiles a partir del requerimiento. Para este supuesto, el Titular de la Unidad de Transparencia podrá requerir el costo, de acuerdo con las disposiciones que se determinen, que corresponda al sujeto obligado respectivo.

Artículo 70.- La Comisión Mayor del H. Ayuntamiento por denuncia del solicitante afectado o por denuncia de la Unidad de Transparencia o del Comité de Transparencia, iniciará el procedimiento administrativo



Dirección: Plaza Principal, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



correspondiente por las violaciones al presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo del H. Ayuntamiento Municipal de Quechultenango, Guerrero.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general para todos los servidores públicos de la Administración Municipal de Quechultenango.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Quechultenango, Guerrero, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**

2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA

2024-2027

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

Atentamente,

El Cabildo Municipal



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

Lic. Cinthia Mayvelin Gil Hernández.
Síndica Procuradora Municipal

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

C. Teresa Jiménez Carranza.
Regidora de Cultura, Recreación,
Espectáculos, Deporte y Turismo

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

Q.B. Ana Villanueva Ríos.
Regidora de Salud Pública y Asistencia
Social.

REGIDURIA DE
SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

C. Luis Fernando Moreno Venalanzo.
Regidor de Medio Ambiente y
Recursos Naturales.

2024-2027



C. Javier González Moras.

Regidor de Comercio y Abasto
Popular.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

REGIDURIA DE
COMERCIO, ABASTO
POPULAR Y FOMENTO
AL EMPLEO

2024-2027

Profr. Cervero Espiritu Valenzuela.
Secretario General del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

TESORERÍA
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

REGIDURIA DE
DESARROLLO URBANO
Y OBRAS PÚBLICAS

2024-2027

Lic. David Astudillo Morales.
Presidente Municipal Constitucional.

Ing. Jorge Ángel Moyao Moras.
Regidor de Desarrollo Urbano y
Obras Públicas

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

REGIDURIA DE
EDUCACIÓN
JUVENTUD

2024-2027

C. Rosa Elia Leyva Bolaños.
Regidora de Educación y Juventud.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO

REGIDURIA DE
EQUIDAD Y GÉNERO
DERECHOS DE LAS MUJERES,
NIÑOS Y ADOLESCENTES

2024-2027

C. Olivia Alejo Carpio.
Regidora de Equidad y Género, de
los Derechos de las Niñas, Niños y
Adolescentes.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO

SECRETARÍA
GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Órgano de Control
Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: control@quechultenango.gob.mx
Teléfono: 01561 474- 57-47

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO,
GUERRERO.



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD



Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gro
Teléfono: (756) 474- 57-47



**H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO**
TESORERÍA
2024-2027

