

La **H. Junta Directiva**, de la Universidad Politécnica de Querétaro, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 17 fracción VII, 42, 43 y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como 7 fracción V del Decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Querétaro; y

CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6° apartado A, fracción I, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

La fracción II del Apartado A, del artículo 6°, señala que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

El Plan Estatal de Desarrollo en su Eje “Querétaro con Buen Gobierno”, dentro de su Estrategia de fortalecimiento de una gestión transparente, contempla tres líneas de acción: “Facilitar el acceso a la información gubernamental por la ciudadanía”, “Fomentar la cultura de transparencia en la Administración Pública Estatal” así como la de “Incentivar la denuncia por hechos de responsabilidad administrativa y de corrupción en la ciudadanía”, las cuales tienen una estrecha relación con el espíritu de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

La Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Querétaro, regula en su Título Segundo, Capítulo Cuarto, a los Comités de Transparencia, disponiendo que en cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado, así como su forma de integración y funciones.

El artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, establece la obligación a cada sujeto obligado de emitir los lineamientos o normatividad para el funcionamiento de su Comité de Transparencia.

La Universidad Politécnica de Querétaro es una institución pública cuyo objeto es impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, consientes del contexto nacional en lo económico y social; así como la investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico del estado y el país.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es necesario que se emitan los lineamientos para su integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica de Querétaro.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los miembros del Comité de Transparencia, así como para las unidades administrativas de la Universidad Politécnica de Querétaro y tienen por objeto establecer la forma de integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia.

Artículo 2.- El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública que lleve a cabo la unidad de transparencia y las unidades administrativas de la Universidad, a fin de garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales que se encuentren bajo su resguardo en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Artículo 3.- El Comité de Transparencia es un órgano colegiado integrado por un número impar, que tiene como objeto coordinar y supervisar en la Universidad, los criterios institucionales dirigidos a garantizar y promover el derecho al libre acceso a información plural y oportuna que tienen todas las personas.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- III. Comité: El Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica de Querétaro;
- IV. Unidad: La Unidad de Transparencia de la Universidad Politécnica de Querétaro;
- V. Universidad: La Universidad Politécnica de Querétaro;
- VI. Solicitud: Las solicitudes de acceso a la información pública.

Artículo 5.- La interpretación de los presentes lineamientos corresponde al Comité.

Capítulo II De la Integración del Comité

Artículo 6.- El Comité, estará integrado por los siguientes miembros:

- I. El o la titular de la Unidad de Transparencia, quien tendrá la calidad de Presidente;
- II. El o la responsable del Área Coordinadora de Archivos, con calidad de Secretario y

III. El o la representante del Órgano Interno de Control, con calidad de vocal.

Los integrantes señalados en las fracciones anteriores, participarán con voz y voto en las sesiones.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Asimismo, los puestos podrán alternarse si la mayoría del Comité lo aprueba.

Artículo 7.- El Comité podrá invitar a participar en sus sesiones, con voz, pero sin derecho a voto a asesores e invitados de conformidad a los presentes lineamientos.

Artículo 8.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Universidad que sometan a consideración del Comité algún asunto en específico, deberán acudir a las sesiones en calidad de invitados y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Capítulo III De las funciones del Comité

Artículo 9.- El Comité de la Universidad, tendrá las funciones siguientes:

1. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información realicen las unidades administrativas de la Universidad;
2. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban 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;
3. Promover, a través de la Unidad, la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Universidad;
4. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
5. Emitir políticas en materia de clasificación y desclasificación de la información, o sobre cualquier otro tema que sea de su competencia;
6. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO, así como cualquier otra función que señale la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados;
7. Las demás que se desprendan de la Ley de Transparencia, así como de la Ley General y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO IV

De las funciones de los miembros del Comité

Artículo 10.- Son funciones del Presidente:

- I. Convocar a las sesiones del Comité, tanto a los integrantes del mismo, como a los servidores públicos que considere necesario para asesorar o apoyar al Comité en el análisis de los asuntos a tratar;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Declarar la existencia de quórum para sesionar;
- IV. Someter a consideración del Comité la orden del día;
- V. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- VI. Emitir su voto;
- VII. Suscribir a nombre de dicho cuerpo colegiado, cualquier clase de acuerdo o resolución que emita; y
- VIII. Las demás que establezcan el presente acuerdo, le confiera el Comité y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 11.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente en preparar la orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- II. Pasar lista de asistencia y llevar el registro de los participantes en las sesiones;
- III. Recibir, integrar y revisar las propuestas que se presenten en la Unidad respecto de la clasificación, desclasificación o ampliación de tiempo de reserva de la información y presentarlas en las sesiones del Comité;
- IV. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Comité, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen y, recabar las firmas de quienes en ellas participaron;
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos, determinaciones y resoluciones del Comité y su Presidente, e informar a éste sobre su cumplimiento;
- VI. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos o guías que acuerde el Comité;
- VII. Publicar las actas y resoluciones del Comité; y
- VIII. Las demás que establezca el presente acuerdo, le confiera el Presidente del Comité y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 12.- Son atribuciones del Vocal:

- I. Acudir a las sesiones del Comité cuando sea convocado.
- II. Emitir su opinión respecto de los asuntos que se desahoguen conforme a la orden del día;

- III. Coadyuvar con el Comité, en la elaboración de los proyectos, acuerdos, resoluciones que dicho cuerpo colegiado o su Presidente deban emitir;
- IV. Suplir a alguno de los integrantes del Comité, en caso de ausencia;
- V. Suscribir las actas que se levanten con motivo de las sesiones del Comité; y
- VI. Las demás que establezcan el presente Acuerdo, les confiera el Comité, su Presidente y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo V De la Operación del Comité

Artículo 13.- Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo conforme a las fechas que al efecto se establezcan en el calendario aprobado por el Pleno del Comité.

Las convocatorias se notificarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, cuando éstas sean ordinarias.

Las sesiones que se lleven a cabo fuera de los plazos marcados en el calendario de las sesiones ordinarias, serán consideradas como extraordinarias y se podrá convocar a los integrantes del Comité por escrito o por correo electrónico, pudiendo sesionar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha de la convocatoria, si así se considera necesario.

Las convocatorias deberán contener como mínimo lo siguiente: fecha, lugar y hora en la que se celebrará la sesión, tipo de sesión y orden del día.

En las sesiones, invariablemente deberá estar presente el Presidente.

Artículo 14.- Para el correcto desarrollo de las sesiones ordinarias, el Secretario, por instrucciones del Presidente del Comité conformará carpetas que incluirán la orden del día y los anexos de los asuntos a tratar, mismas que se entregarán a los integrantes del Comité, ya sea por escrito o en medio electrónico en la misma fecha en que se entregue la convocatoria. Cuando las sesiones sean extraordinarias, los asuntos a tratar podrán darse a conocer al momento de la sesión.

Artículo 15.- Para que las sesiones sean válidas, deberán estar presentes cuando menos dos de los tres miembros del Comité; en caso de que no exista quórum se levantará el acta en la que se asentará dicha circunstancia, pudiendo el Presidente convocar a una nueva sesión.

El Comité podrá sesionar de manera presencial en las instalaciones que designe para tal efecto, o vía remota por los medios digitales que señale en la convocatoria respectiva, en este último supuesto se verificará la presencia virtual de los integrantes, así como su participación de manera bidireccional y en tiempo real.

Artículo 16.- Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Una vez discutido cada uno de los asuntos sometidos a consideración del pleno, el Presidente someterá a votación el sentido de la resolución a adoptar, debiéndose manifestar cada uno de los integrantes del Comité presentes, ya sea a favor o en contra. Las opiniones que emitan los asesores, no serán vinculativas para el Comité.

En cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes a la misma.

Artículo 17.- A las sesiones deberá acudir algún representante de la dependencia, entidad o unidad administrativa que haya enviado alguna solicitud al Comité y que previamente haya sido convocado, quien adquirirá el carácter de invitado y permanecerá presente solo para efectos del desarrollo del punto de la orden del día para el cual fue convocado.

Artículo 18.- El invitado solo podrá participar en el desahogo del asunto que sea de su competencia y no conocerá de los demás puntos de la orden del día, debiendo firmar al final de la sesión el acta correspondiente.

Artículo 19.- A las sesiones del Comité se podrá convocar a otros servidores públicos a fin de que, con su experiencia profesional, aporten elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité respecto del desahogo de algún punto de la orden del día, quienes fungirán como asesores.

Dichos asesores participarán únicamente en el desahogo del asunto que sea de su competencia, no conocerá de los demás puntos de la orden del día y deberán suscribir el acta correspondiente a la sesión del Comité en la que participaron.

Artículo 20.- En las sesiones del Comité podrán participar los enlaces de las unidades administrativas de Universidad, los cuales tendrán únicamente voz.

Artículo 21.- Los integrantes del Comité podrán designar su suplente, con carácter de permanente o para sesión específica, quien los representará en la sesión que para el caso concreto haya sido determinado.

Los suplentes tendrán por lo menos, la jerarquía inmediata inferior de su representado. Asimismo, ostentarán las facultades, funciones y responsabilidades que el presente Acuerdo les confiere a los Titulares.

Artículo 22.- Al inicio de cada sesión, los integrantes del Comité que se encuentren presentes, registrarán su asistencia en una lista que deberá contener: fecha, número de la sesión, la aclaración si es ordinaria o extraordinaria, nombre y firma del asistente.

Artículo 23.- Una vez desahogados los puntos de la orden del día y registrados los hechos, opiniones y acuerdos, se procederá a declarar formalmente concluida la sesión, señalándose la hora en que termina.

El Secretario consignará en el acta, los acuerdos tomados por el Comité, debiendo turnarla a revisión y firma de los integrantes asistentes a la sesión dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se llevó a cabo la sesión.

Transitorios

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. - Se instruye a la Unidad, a efecto de que se realicen todos los actos y gestiones pertinentes y necesarios para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo y alcanzar los objetivos del mismo

A los ----- días del mes de junio de 2021, lo firman los integrantes de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Querétaro.

**Mtro. José Carlos Arredondo Velázquez
Presidente Suplente**

**M en G. P. Jorge Cervantes Acosta
Miembro Suplente de la Secretaría de Educación**

Lic. José Ramón Fernández de Cevallos Chavarría
Miembro Suplente de la Secretaría de Gobierno

Lic. Alonso Janeiro Cangas
Miembro Suplente de Oficialía Mayor

Lic. Sandra Luz Cuadra García
Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública
en el Estado de Querétaro

C.P. Fabiola Hernández Morales
Miembro Suplente de la Secretaría de Planeación y Finanzas

Act. Sonia Tapia García
Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y
Politécnicas

Lic. Francisco Rodríguez González
Representante de la Secretaría de la Contraloría

Dra. Martha Elena Soto Obregón
Rectora

L.C. José Hernández Ramírez
Comisario Público Suplente