



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El presente Reglamento no contiene fecha de aprobación.

- El artículo Primero Transitorio abroga el Reglamento Interno de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4412, el 14 de septiembre de 2005.

Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2011/10/26
2011/11/16
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
4927 "Tierra y Libertad"



REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 6, 8, 102 apartado B y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 23 apartados A y B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 3, 6, 8 VI, 10, 11 fracción I, 16 fracciones I, II, IX y XII y XVI de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos; 1, 3, 4, 6 numeral noveno, 9, 19, 20, de 23 a 31, 35, de 42 a 76 y demás relativos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; 1, 2, 6, 7, de 10 a 16, 17, 20, 22 30, 35, 52, 66, 74 y demás relativos y aplicables de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos; 1, 3, 4 fracciones II, IV, VI, VII, VIII, XIV y XVI, 9, 15, 18, 36 fracciones I, II y V, 37, 38, 39, 48 fracciones I, IV, VI, 82, 83, 84 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y considerando:

1.- La información con que cuentan las entidades de la administración pública se considera un bien de la sociedad, por lo que el acceder a ella es un derecho fundamental en el sistema jurídico mexicano, consagrado en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 2 y 23 apartado A de la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos, por tanto constituye una obligación el proporcionarla debidamente, por los sujetos que la poseen por mandato de ley.

2.- Para alcanzar que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos esté en condiciones de cumplir con la máxima diligencia, eficiencia, transparencia, legalidad y certeza con el mandato de que la ciudadanía logre acceder sin más restricciones que aquellas que el propio sistema jurídico mexicano establece, en particular la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, se debe contar con el convencimiento de la importancia de que se reconozca y respete el ejercicio de este derecho fundamental.

3.- La teleología del presente cuerpo reglamentario es la de establecer la política de transparencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, misma que basa su cumplimiento, evaluación y evolución, en los principios de consentimiento, gratuidad, inmediatez, máxima publicidad y oportunidad, los

cuales a su vez serán los indicadores de medición permanente, teniendo como mecanismo para alcanzar estos objetivos y metas, tanto la Unidad de Información Pública, como el Consejo de Información Clasificada (CIC).

4.- La tutela de los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad de las personas, será igualmente parte de la política de transparencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, pues se constituye en una obligación el proteger aquellos datos y clasificar la información que, por la naturaleza de los casos que se dilucidan en este organismo deben considerarse de tal importancia, tanto como la preservación de la integridad física y emocional de los impetrantes, contra el ejercicio abusivo del poder, el delito y la re-victimización.

5.- La Unidad de Información Pública (UDIP), de acuerdo al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y al presente ordenamiento reglamentario, se encargará de las funciones que establece, entre otros ordenamientos y preceptos, de las funciones establecidas en el artículo 71 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la cual además de ser la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública, misma que será la encargada de darle seguimiento a la base de datos, tenerla permanentemente actualizada, con la colaboración obligatoria de las distintas áreas de la Comisión, así como modernizar los sistemas informáticos, para prestar un servicio de calidad y eficaz, en la atención ciudadana en este rubro, promoviendo internamente la cultura de la transparencia que en los imperativos deben observar las entidades públicas.

6.- La toma de decisiones soportadas en datos estadísticos e indicadores ciertos, es preciso mantener permanentemente actualizada la base de datos de las áreas correspondientes de esta Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, por lo cual el presente cuerpo normativo prevé como política interna permanente, los instrumentos jurídicos, administrativos y tecnológicos para la eficiente y eficaz operación de la Unidad de Información Pública, Informática y Estadística, particularmente para la obtención oportuna de información de manera directa de las propias áreas que la generen, así como para su conservación, depuración y robustecimiento, contemplando la constante profesionalización y capacitación del personal del organismo, que al final consolide dicha práctica como un diario quehacer.

7.- El archivo y la documentación son figuras jurídico-administrativas que por su importancia para el acervo histórico y de gestión de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, requieren de una regulación especial, al tiempo de establecer criterios comunes, tanto con el Instituto Morelense de Información

Pública y Estadística del Estado de Morelos y con la Secretaría de Educación del Estado, a través del Instituto Estatal de Documentación de Morelos, por lo que este ordenamiento normativo establece la capacitación del personal de esta organismo para especializarlo en este importante rubro, asimismo establece las bases para orientar al Consejo de Información Clasificada de la propia Comisión y permite la firma de convenios de colaboración con ambos institutos, para preservar adecuadamente los documentos que establecen el devenir de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

8.- El presente ordenamiento reglamentario, si bien es esencialmente un instrumento normativo complementario a las disposiciones de orden secundario del derecho fundamental al acceso a la información pública, consagrado en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23 apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es igualmente cierto que para alcanzar sus fines, se precisó establecer el capítulo correspondiente a las responsabilidades administrativas que puede generar su desatención negligente o dolosa, por tanto, entre otros aspectos esenciales, se establece en estas responsabilidades, la difusión de la información pública de oficio, la atención de los requerimientos oportuna y apegada a la legalidad y seguridad jurídica de las solicitudes de información, la irrestricta observancia del habeas data, la obligación de los titulares de las distintas áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, en atender con toda oportunidad y certidumbre los requerimientos que les formule la Unidad de Información Pública. Se expide y ordena publicar por parte de la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y del Consejo Consultivo el presente Reglamento Interior de Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos:

Título Primero Aspectos Generales

Capítulo I De la Información Pública y de la Unidad de Información Pública, Informática y Estadística

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Información Pública y Protección de Datos Personales, es de observancia interna de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y cuyo objeto es garantizar el derecho

fundamental de acceso a la información pública y de protección a datos personales, así como regular la función de los servidores públicos que se vinculan con su aplicación, la cual corresponde a su titular y, en casos específicos, a quien este delegue determinado acto.

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Comisión: La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

Presidente/a: Al representante legal y administrativo de la Comisión.

Consejo: Al Consejo Consultivo de la Comisión.

Secretario/a: Al titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.

CIC: Al Consejo de Información Clasificada de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

UDIP: A la Unidad de Información Pública, Informática y Estadística de la Comisión.

UA: A la Unidad de Archivo.

OIC: Al Órgano Interno de Control y Planeación de la Comisión.

Dirección: A la Dirección Administrativa de la Comisión.

Ley: La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

LIP: La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

LEDA: La Ley Estatal de Documentación y Archivo del Estado de Morelos.

Reglamento: El presente Reglamento Interior de Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

Reglamento Interno: Al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

Reglamento LIP: Al Reglamento Sobre la Clasificación de Información Pública a que se refiere la LIP

Información: La información pública de oficio establecida en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Clasificada: La información clasificada por el CIC, sea reservada o confidencial.

Reservada: Aquella que por su naturaleza debe permanecer, por cierta temporalidad, sin disponibilidad de ser proporcionada por la Comisión, debido a que afecta a los impetrantes o terceros.

Confidencial: Aquella que contiene datos privados y personales, por lo que al ser proporcionada pudiera transgredir derechos humanos o fundamentales de quienes emanan en lo individual.

Documentación: Todo escrito, oficio, registro, instrumento jurídico, expediente, manuales, circulares, memorandos, lineamientos, reglamentos, formatos impresos, estudios e investigaciones publicados y en general aquellos generados en el quehacer de la Comisión, siempre que no estén clasificados como confidenciales.

Archivo: El conjunto de la documentación generada por la Comisión, con motivo del cumplimiento de sus atribuciones, el cual puede tener el carácter de histórico o de gestión.

Histórico: Aquel que por su valor histórico y trascendente debe ser conservado permanentemente.

Gestión: Aquel cuyo conjunto de documentación se encuentra en trámite, conforme a la Ley y el Reglamento Interno.

Artículo 2.- La información, documentación, archivos y datos en posesión de la Comisión, se consideran un bien público, en tal sentido, deberá entenderse su registro, procesamiento, producción, clasificación, conservación, transferencia y destino, bajo los principios de máxima publicidad, oportunidad, transparencia, legalidad y certeza.

La protección de datos personales deberá, en todo caso, estar igualmente garantizada en las políticas internas de la Comisión, el Consejo, la UDIP, el CIC y la UA.

Artículo 3.- La información pública es aquella contenida en los documentos y archivos en posesión de la Comisión, así como la que emane y se procese de estadísticas y otros mecanismos de medición, estudio e investigación, aplicados para la toma de decisiones en el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la propia Comisión.

Toda solicitud de acceso a la información pública realizada a la Comisión, en términos de la LIP, o en su caso, de acuerdo a los convenios de colaboración vigentes en la materia, celebrados con las instituciones a las que legalmente corresponda la materia, será atendida a través de la UDIP.

Artículo 4.- La UDIP y la UA contarán con los recursos humanos y materiales necesarios para su legal, profesional, eficiente y eficaz funcionamiento y operación, debiendo presentar al Consejo, el presupuesto considerado para su aprobación.

Artículo 5.- Todas las áreas comprendidas en el artículo 4º del Reglamento Interno, están obligadas a colaborar con el Presidente/a, Secretario/a, la UDIP y la UA, para que se promueva y respete incondicionalmente el derecho fundamental de acceso a la información pública, pública de oficio y la protección de datos personales.

Capítulo II Del Acceso a la Información Pública

Artículo 6.- Las solicitudes de acceso a la información deberán contener invariablemente, para ser procedentes:

- 1.- Nombre completo.
- 2.- Señalar de preferencia domicilio para recibir la información y notificaciones, sin embargo podrá establecer correo electrónico para tal fin.
- 3.- Precisa los documentos, archivos, estudios o investigaciones que solicita.
- 4.- Datos mínimos para la localización de la información.
- 5.- Las demás que establezcan la LIP y la LEDA.

Artículo 7.- En caso de que la solicitud de acceso a información pública no cumpla la aportación de los datos contenidos en el artículo anterior, en plazo no mayor de tres días hábiles, la UDIP requerirá de oficio al o la solicitante, por los medios conducentes completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud, pudiendo auxiliarse al solicitante en el mismo acto, respecto al trámite o en la formulación de la solicitud que corresponda.

Si de lo anterior se desprende la circunstancia tal, la UDIP podrá orientar a las y los solicitantes para que se dirijan al sujeto obligado que corresponda, cuando la información solicitada no esté en posesión de la Comisión.

Artículo 8.- En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos,

archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 9.- En aquellos casos en que la unidad administrativa que tuviere la información objeto de la solicitud, considerara que, conforme al procedimiento de acceso, no es posible proporcionarla, remitirá la petición y los argumentos que justifiquen su negativa, o limitación, al Consejo de Información Clasificada, la cual confirmará o revocará la determinación previa.

Artículo 10.- La UDIP y la UA, formulará lineamientos generales tendientes a regular la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de información pública, con el propósito de optimizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, que garantice el principio de máxima publicidad.

Lo anterior será sin detrimento de las obligaciones de los servidores públicos que el Reglamento les establece.

Artículo 11.- La UDIP presentará un informe mensual de las solicitudes de acceso a la información pública, así como la atención que a cada una se le otorgó y la situación que al momento del informe guarde.

Artículo 12.- La UDIP en coordinación con el Secretario/a y la Dirección, propondrán periódicamente al Presidente/a, el diseño y empleo de métodos informáticos que permitan mantener actualizada la información, documentación y archivos de la Comisión.

Artículo 13.- Los informes anuales, especiales, investigaciones, estudios, sondeos y estadísticas que produzca la Comisión, deberán ser transferidos a la UDIP, por los servidores públicos responsables de su producción, al considerárseles como documentación en el marco de la información pública, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 2º del Reglamento, para que se esté en condiciones de atender con oportunidad y eficiencia las solicitudes de acceso a la información pública que se relacionen con la misma.

Artículo 14.- El CIC resolverá los casos no previstos en el Reglamento.

archivos de la Comisión, debiendo informar periódicamente de las metas alcanzadas al Presidente/a trimestralmente.

La Dirección presentará anualmente el anteproyecto de asignación presupuestal que implica el programa de digitalización a que hace referencia el párrafo anterior, el cual debe considerar la continua capacitación y evaluación, a fin de establecer la cultura de la digitalización a largo plazo.

Título Segundo

Capítulo I De la Información Clasificada

Artículo 21.- Se entiende como información reservada, aquélla a la que sólo pueden acceder quienes demuestren, fehacientemente, tener interés jurídico en el asunto de que se trate ejerciendo su derecho de habeas data.

Artículo 22.- Es información reservada la siguiente:

- I.- La que establece la obligación legal de mantenerla en reserva por tratarse de cuestiones que fueron recibidas por la unidad administrativa de que se trate, en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales por cuanto quien acceda a ella, de manera previa al conocimiento general, podría obtener un beneficio indebido e ilegítimo;
- II.- La generada por la realización de un trámite administrativo o de queja que, por el estado que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;
- III.- La derivada de investigaciones que, en casos excepcionales y debidamente fundados, deban de ser resueltos en secreto según lo establezcan las leyes y reglamentos aplicables;
- IV.- La depositada los expedientes de gestión y de quejas que integran este organismo y la contenida en los procedimientos tramitados en las distintas instancias judiciales, cualquiera que sea el estado que guarden. Respecto de la información de carácter confidencial que sea parte de procesos judiciales, se deberán tomar las previsiones debidas para que dicha información se mantenga reservada y que sólo tengan acceso a la misma las partes involucradas en el proceso judicial respectivo;

Sólo se podrán realizar actos relacionados con dicha información cuando exista la autorización debida de sus titulares o representantes legales, por tanto los servidores públicos de la Comisión están obligados a guardar confidencialidad respecto de la información que manejen.

Artículo 26.- Para la protección de datos personales, la Dirección emitirá lineamientos generales para su eficiente cumplimiento y resguardo, los cuales además habrán de contener las responsabilidades que implica su inobservancia.

Capítulo II Del Consejo de Información Clasificada

Artículo 27.- La Comisión establecerá su Consejo de Información Clasificada CIC, el cual estará integrado por el Presidente/a, el Secretario/a, los titulares de la UDIP y el OIC y el titular de la Dirección, en términos del Acuerdo que lo crea.

Artículo 28.- El CIC mismo que tendrá las siguientes atribuciones:

- a). Acordar respecto a las solicitudes de información que produzcan dudas fundadas a la UDIP.
- b). Emitir las resoluciones en las que se funde y motive que determinada información debe considerarse como reservada, así como la temporalidad de la reserva y describir las partes de la documentación que no se hallan con tal clasificación.
- c). Emitir el catálogo de datos personales.
- d). Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data.
- e). Resolver los casos particulares que reciba por medio del recurso de revisión a través del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- f). Resolver las consultas que le formule el Consejo o las unidades administrativas de la Comisión, cuando estas revistan relevancia y puedan generar precedente.

Artículo 28.- El CIC sesionará ordinariamente por una vez al mes y de manera extraordinaria cuando concurren algunas de las hipótesis contenidas en el artículo anterior o cuando lo instruya el Presidente/a formalmente.

Título Tercero De la Documentación y Archivo

Capítulo Único

Artículo 29.- En términos de lo dispuesto por el artículo 4 fracción XVI del Reglamento Interno la Unidad de Archivo y Documentación UA, cuyo titular será el enlace permanente con el Instituto Estatal de Documentación de Morelos y el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística. Orgánicamente la UA dependerá directamente de la Dirección.

Artículo 30.- Las UA de manera genérica llevarán a cabo la sistematización de la documentación e información que la Comisión genere.

Además tendrá las siguientes atribuciones:

- a). La conservación, buen estado y custodia de la documentación y archivos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- b). Mantener el registro, control y seguimiento de la transferencia de la documentación y archivos de la Comisión, informando mensualmente a la Dirección y al OCI de su destino y condición.
- c). Solicitar la transferencia de la documentación y archivos cuando considere que están inactivos, por diez años contados a partir de la fecha en que se produjeron; lo anterior, siempre y cuando no se haya determinado previamente que no satisface los requisitos para ser integrados al testimonio histórico.
- d). Proporcionar la información necesaria al Presidente/a o al CIC, para que sean declarados los archivos históricos de la Comisión, a efecto de promover su resguardo y preservar el patrimonio histórico y cultural que representa para el Estado de Morelos.
- e). Registrar las actuaciones que deriven de la integración de expedientes de gestión, a través de la notificación de actuaciones emanadas del procedimiento de queja, atención ciudadana, medidas precautorias o seguimiento a recomendaciones.
- f). Coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión en términos del Reglamento y otras disposiciones complementarias.
- g). Las demás que le establezca por delegación de funciones el Presidente/a, el Secretario/a o la Dirección.

Título Cuarto De las Responsabilidades

Capítulo Único

Artículo 31.- Todos los servidores públicos de la Comisión serán sujetos de responsabilidad en caso de que no cumplan con las obligaciones inherentes al derecho fundamental de acceder a la información pública, así como de no proteger datos personales, proporcionen información confidencial o reservada temporalmente por el CIC.

Artículo 32.- El Presidente/a con apoyo del Secretario/a y con la opinión del Consejo emitirá periódicamente lineamientos generales que deberán observar los servidores públicos de la Comisión, con objeto de formular, producir, procesar, administrar, sistematizar, actualizar, archivar, resguardar y facilitar el acceso a la información pública inherente al cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 33.- Ningún documento puede ser destruido a criterio personal, lo anterior será hecho del conocimiento del OCI y del Ministerio Público, en su caso.

Artículo 34.- Aplica para el presente capítulo la facultad que al Presidente/ le confiere el artículo 16 fracción III de la Ley, por tanto en lo casos concretos, además de los enunciados en los artículos precedentes, se procederá en conforme lo dispone la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Morelos, el Reglamento, el Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables.

Conforme lo dispone el artículo 40 del Reglamento Interno, el OCI será la unidad administrativa encargada de instaurar el procedimiento administrativo para fincar las responsabilidades, de encontrarlas.

Transitorios

Primero.- Se abroga el Reglamento Interno de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Comisión Estatal de Derechos

Humanos de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4412, el 14 de septiembre de 2005.

Segundo.- El presente Reglamento Interior de Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes, a partir de su publicación en el órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Tercero.- El Consejo Consultivo a través de su Secretaría Técnica cuenta con quince días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento Interior de Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, para aprobar las reformas al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos vigente, así como opinar respecto a las modificaciones que implique la publicación presente, al Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Quejas y Orientación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, así como los Lineamientos Generales para la Tramitación de Quejas en Visitadurías del propio organismo.

Cuarto.- La Unidad de Documentación y Archivo y la de Información Pública, Informática y Estadística de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, cuentan con un plazo de sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para proponer a la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos los lineamientos para la operación con cuidado y debido manejo de los documentos y archivos en posesión del organismo.

Quinto.- La Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, Licenciada en Derechos Lucero Ivonne Benítez Villaseñor, a través del Secretario Ejecutivo, Licenciado en Derecho César Hidalgo Valverde, difundirá en todas las áreas el presente Reglamento Interior de Información Pública y Protección de Datos Personales, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, para los efectos conducentes.



Revisó y aprobó
Licda. Lucero Ivonne Benítez Villaseñor
Presidenta del Consejo Consultivo
El Consejo Consultivo
Lic. Francisco Ayala Vázquez
Licda. Rosa Susana Campos Romero
Lic. Rodolfo De La Mora De La Mora
Dr. Abimelec Morales Quiroz
Lic. Manuel Alejandro Smith Vázquez
Formuló proyecto:
Lic. César Hidalgo Valverde
Secretario Ejecutivo
Revisión académica:
Mtra. Wendy Caballero Yáñez
Directora de Estudios e Investigación en Derechos Humanos
Rúbricas.