



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El presente ordenamiento no contempla los artículos del 23 al 35, no existiendo fe de erratas a la fecha.

Aprobación	2013/08/14
Publicación	2013/10/30
Vigencia	2013/10/31
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	5136 "Tierra y Libertad"



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38, FRACCIONES III Y LX, 60 Y 61, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el Derecho de Acceso a la Información se encuentra protegido y garantizado por el artículo 6º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 2º y 23 A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y constituye una pieza fundamental para fortalecer el vínculo de comunicación entre la sociedad y el Gobierno.

Para dar forma y cause a este derecho, con fecha 27 de agosto de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4274, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

El cuerpo normativo citado, prevé la conformación y establecimiento de unidades responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y las que se realicen en ejercicio del habeas data, denominadas como "Unidades de Información Pública", mismas que deberán existir en cada Poder y Dependencia del Estado, incluidos los Ayuntamientos mediante la expedición del Acuerdo o Reglamento respectivo, que se expida para tal efecto, debiendo ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

A efecto de impulsar el efectivo acceso de los ciudadanos a la información pública existente en el Ayuntamiento de Temixco, haciendo disponible al público los archivos, registros y cualquier otro documento que guarde relación con la gestión pública de los Servidores Públicos Municipales, con fecha 19 de noviembre del año 2003, por acuerdo del C. Presidente Municipal Constitucional, se estableció la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Temixco, aprobado por el Honorable Cabildo en su Sesión Ordinaria Vigésimo Novena, a cargo de la Coordinación General de Evaluación de Gestión.



Con objeto de fortalecer la Unidad de Información Pública, mediante Acuerdo de Cabildo, en su Trigésima Sesión Ordinaria, se reformaron los artículos 27, 57, 58 y 59, del Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Temixco, creándose la Secretaría de Evaluación de Gestión e Información Pública, en sustitución de la Coordinación General de Evaluación de Gestión, asumiendo las funciones asignadas a la Unidad de Información Pública, establecidas en la Ley de la materia.

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en su artículo séptimo transitorio, establece la obligación de determinar mediante Reglamentos o Acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos Institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con las bases y principios establecidos en esta Ley.

En concordancia con lo anterior, el presente ordenamiento que se somete a la consideración del Pleno del Cabildo, considera las atribuciones que tiene en materia de transparencia y acceso a la información pública y que competen al ámbito municipal, encauzándolas en un marco normativo idóneo para hacerlas eficientes, dando así cumplimiento a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

El presente ordenamiento está integrado por seis Títulos. El Primero de ellos denominado "Disposiciones Generales", contiene lo relativo a su ámbito de aplicación, así como sus objetivos y definición de términos.

El Segundo de los Títulos denominado "De la Información", establece las disposiciones relacionadas con la información de oficio que debe difundir el Ayuntamiento, la promoción de una cultura de apertura y la información reservada y confidencial.

El Título Tercero denominado "De los Datos Personales", hace referencia a protección de la información personal y al ejercicio del derecho de habeas data.

El Título Cuarto denominado "Acceso a la Información", alude a la Unidad de Información Pública, como el órgano de vinculación entre las Unidades del



Ayuntamiento y el solicitante de la información; al Consejo de Información Clasificada, como el órgano que confirma, modifica o revoca la información hecha por los titulares de las unidades administrativas; así como al procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, las diversas notificaciones que dicha Unidad lleva a cabo así como los plazos establecidos para resolver respecto a las solicitudes.

El Título Quinto denominado “De los Medios de Impugnación”, indica el recurso que puede hacer valer el solicitante en caso de no estar de acuerdo con la información obtenida.

El Título Sexto denominado “De las Responsabilidades”, refiere como serán sancionadas las faltas de los servidores públicos.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, ha tenido a bien, expedir el:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de interés público, y de observancia general en el territorio de Temixco, Morelos, tiene como objeto establecer las normas para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Gobierno Municipal, es decir, de las Dependencias, de los Organismos Descentralizados Municipales, y de cualquier otra Entidad Municipal. El Reglamento, se aplicará también a cualquier persona que reciba Recursos Públicos Municipales atendiendo a las bases y principios contenidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos con la finalidad de proveer a su cabal cumplimiento.



ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide de conformidad a los artículos 67, del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; 6º, 8º y segundo párrafo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Acuerdos Internacionales firmados por México en materia de Derecho a la Información, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento, en la interpretación de la Ley de la materia y el presente Reglamento, deberá favorecer el principio de publicidad de la información y en el ámbito de su competencia estará obligado a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir la información pública.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I.- Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- II.- Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generen o posea el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal,
- III.- Garantizar la protección de datos personales en posesión de las Dependencias y Entidades Municipales;
- IV.- Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;
- V.- Regular la administración, manejo, cuidado, organización, protección y consulta de los documentos que contengan la información pública, que obre en poder de las Entidades y Dependencias de la Administración Municipal;
- VI.- Transparentar de oficio sin que medie ninguna solicitud al respecto, la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el Ayuntamiento y las Entidades de la Administración Pública Municipal, establecidas en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del Estado de Morelos.
- VII.- Establecer las medidas técnicas necesarias para sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos la información que contenga datos personales.



VIII.- Las demás a que se refiere la Ley de Información.

ARTÍCULO 5.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública no requiere de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, excepto en el caso del derecho de Habeas Data, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada o de su Representante legal. El solicitante será responsable del destino de la información que se obtenga.

No será necesario el consentimiento de las personas para difundir o entregar datos personales cuando se presenten las hipótesis establecidas en el artículo 63, de la Ley de la materia.

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos del Ayuntamiento, serán responsables de la información que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven y estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley de Información.

Los servidores públicos del Ayuntamiento, deberán cooperar con la Secretaría Particular de la Presidencia y con la Unidad de Información para el cumplimiento de sus atribuciones.

La información de carácter personalísimo es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad del Ayuntamiento deberá proporcionarla o hacerla pública.

ARTÍCULO 7.- En los términos de la Ley de Información, la información solicitada se entregará en el estado en que se encuentre; la obligación del Ayuntamiento al proporcionarla, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; tampoco comprende, el proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



- I.- AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Temixco, incluyendo sus diversas Dependencias y Entidades Paramunicipales;
- II.- CONSEJO DE INFORMACIÓN: Al Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento;
- III.- FICHERO O BASE DE DATOS: Sistema de información automatizado empleado para el almacenamiento y tratamiento de datos de carácter personal;
- IV.- HABEAS DATA: La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de las Entidades Públicas Municipales;
- V.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: La información en dominio del Ayuntamiento relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;
- VI.- INFORMACIÓN PÚBLICA: Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en dominio del Ayuntamiento, con las reservas que se mencionan en la Ley;
- VII.- INFORMACIÓN RESERVADA: La información pública, en dominio del Ayuntamiento, que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Información;
- VIII.- INTERÉS PÚBLICO: Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;
- IX.- INSTITUTO: Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- X.- LEY DE INFORMACIÓN: La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- XI.- REGLAMENTO: El presente Reglamento, mediante el cual se establecen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública del Ayuntamiento de Temixco;
- XII.- RESPONSABLE DE LA UNIDAD: El servidor público encargado de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, para atender las solicitudes que se presenten ante la oficina receptora, respecto de las peticiones de acceso a la información pública;
- XIII.- SERVIDOR PÚBLICO: Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Ayuntamiento de Temixco, cualquiera que sea su nivel jerárquico;



- XIV.- SOLICITANTE: Toda persona que, conforme a la Ley y este Reglamento, ejerza su derecho de acceso a la información pública ante la Unidad de Información; y,
XV.- UNIDAD DE INFORMACIÓN: La Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Temixco, como la oficina responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública de los particulares.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA DEL AYUNTAMIENTO QUE DEBE SER
DIFUNDIDA DE OFICIO**

ARTÍCULO 9.- Es obligación del Ayuntamiento, a través de la Unidad de Información Pública poner a disposición del público, la información a que se refiere el artículo 32, de la Ley de Información.

ARTÍCULO 10.- Para dar publicidad a la información de oficio del Ayuntamiento, se utilizará su página de Internet.

La Unidad de Información Pública, será la responsable de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita de la información en Internet.

Las Entidades deberán actualizar mensualmente la información sobre las solicitudes recibidas, las respuestas dadas y la información entregada, debiendo notificarlo por escrito al instituto. En todo caso, la actualización de la información se realizará en términos del artículo 35, de la Ley de Información, debiendo informar por escrito al Instituto en términos del artículo 92 del ordenamiento citado.

ARTÍCULO 11.- Corresponde al Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, poner a disposición del público la información, de acuerdo con los siguientes aspectos:

- I. Será la Unidad de Información Pública la encargada y responsable de poner a disposición del público dicha información;



II. La información deberá estar contenida en un sitio de Internet de acceso público y general, visible desde el portal principal del sitio de internet de la Entidad Pública, identificada bajo el rubro de “Transparencia”, indicando la última fecha de actualización, y deberá contener un vínculo al sitio de internet del Instituto;

III. La información deberá presentarse de manera actualizada, clara, precisa y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; y

IV. El mismo sitio de internet deberá contener el domicilio para recibir correspondencia, horario y los números telefónicos de la Unidad de Información Pública, del servidor público habilitado y del responsable del sitio mencionado.

ARTÍCULO 12.- En el caso de los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, o arrendamientos, deberán contener:

I.- La identificación precisa del contrato;

II.- El monto; y

III.- El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien o quienes se haya celebrado el contrato.

ARTÍCULO 13.- Tratándose de obra pública directa que se ejecute y contenida en los presupuestos de egresos, la información deberá precisar:

I.- El monto; y,

II.- El lugar.

ARTÍCULO 14.- Cada Unidad Administrativa del Ayuntamiento, es responsable del contenido y veracidad de la información que produzca y se difunda, de acuerdo como lo prevé el artículo 32, de la Ley de Información, asimismo, es responsable de actualizar periódicamente la información que por su naturaleza sea susceptible de actualizarse.

ARTÍCULO 15.- Para efectos de que la Unidad de Información Pública, esté en posibilidades de cumplir con la actualización y difusión de la información a que se refiere el presente Reglamento, las Unidades Administrativas del Ayuntamiento



deberán remitirle dentro del término de cinco días a partir de la solicitud que haga la Unidad de Información Pública.

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento proveerá la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE APERTURA

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento establecerá los términos de la capacitación a sus servidores públicos, en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho de Habeas Data.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento otorgará a través de la Unidad, la capacitación y actualización que se implemente en ejercicio de sus atribuciones.

La Unidad de Información Pública, implementará las Estrategias, Programas y Proyectos en la Administración Municipal, encaminadas a hacer más transparente la gestión de la administración e instrumentar mecanismos que permitan que la ciudadanía pueda solicitar información de gestión de la administración.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 19.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en dominio del Ayuntamiento, sólo será restringido en términos de lo dispuesto por la Ley de Información o bien por otras disposiciones legales aplicables a la materia, mediante las figuras de la información reservada y confidencial.

ARTÍCULO 20.- La información reservada es aquella que por su contenido, alcances o efectos que habrá de producir y que por interés público, deba mantenerse bajo custodia y conservación conforme a la normatividad prevista por la Ley de Información y el presente Reglamento.



La información confidencial, de acuerdo a la Ley de Información, será aquella que se encuentra en poder de las entidades públicas municipales o para municipales relativas a las personas, protegidas por el derecho fundamental a la privacidad.

ARTÍCULO 21.- Tendrá el carácter de información reservada, en los términos de la Ley de Información y el presente Reglamento, aquella que:

- I.- Cause un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;
- II.- Comprometa la seguridad pública del Municipio;
- III.- Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos;
- IV.- Dañe la estabilidad financiera, económica o monetaria del Municipio;
- V.- Menoscabe la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones con otros órdenes de gobierno, incluida aquella información que otros Estados u organismos internacionales entreguen con carácter de restringida al Ayuntamiento;
- VI.- Por disposición expresa de una Ley sea considerada restringida, reservada o gubernamental confidencial;
- VII.- Por disposición expresa de una ley que sea considerada confidencial;
- VIII.- Se refiera a los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva; y,
- IX.- Tenga los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

ARTÍCULO 22.- El acuerdo de clasificación de la información como reservada, expedido por el Consejo de Información, deberá estar dictado de conformidad a lo establecido por la Ley de Información.

La falta del acuerdo a que se refiere el párrafo precedente no implica la pérdida de carácter de reservado de la información, cuya clasificación como

ARTÍCULO 36.- Para el ejercicio del derecho anterior, se requerirá que el interesado presente su solicitud por escrito con los requisitos señalados en el



artículo 47 de este Reglamento, acreditando, conforme a lo previsto en la Ley de Información, su derecho subjetivo, interés legítimo o las razones que motiven su pedimento.

TÍTULO CUARTO
ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 37.- La Unidad de Información, será el órgano de vinculación entre las Unidades del Ayuntamiento y el solicitante de la información, así como de promoción, enlace y difusión sobre el derecho de acceso a la información pública.

La Unidad de Información Pública estará integrada por el Responsable de la Unidad, quien dependerá del Secretario Particular de la Presidencia.

El horario para recibir las solicitudes de información, estará abierto al público en general de las 08:00 horas a las 14:00 horas, en días hábiles.

ARTÍCULO 38.- Para ser Responsable de la Unidad, se requiere:

- I.- Tener la calidad de Servidor Público del Ayuntamiento de Temixco;
- II.- Tener conocimiento de la Ley de Información y del presente Reglamento; y
- III.- Tener capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 39.- El Responsable de la Unidad podrá ser retirado de su cargo por alguna de las causas siguientes:

- I.- Sus actuaciones no se adecuen a lo dispuesto por la Ley de Información y este Reglamento; y,
- II.- Haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito intencional o por lo menos amonestado por responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 40.- La Unidad de Información tendrá como objetivos principales los siguientes:



- I.- Recibir y atender las solicitudes de información pública, conforme a las bases de la Ley de Información y el presente Reglamento;
- II.- Informar a los solicitantes, en forma sencilla y comprensible, sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse;
- III.- Orientar sobre la manera de llenar los formatos que se requieran; y,
- IV.- Todas las demás que se establezcan en este Reglamento.

ARTÍCULO 41.- La Unidad de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en relación con la Ley de Información y el presente Reglamento;
- II.- Recabar y difundir la información de oficio a que se refieren los artículos 9 y 11 de este Reglamento;
- III.- Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante la Unidad de Información;
- IV.- Asegurar el debido ejercicio del derecho de Habeas Data y la protección de los datos personales, que sean del dominio del Ayuntamiento;
- V.- Elaborar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública del Ayuntamiento y sus resultados;
- VI.- Establecer, bajo instrucciones del Secretario Particular de la Presidencia, los procedimientos internos adecuados para procurar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de la información;
- VII.- Realizar una capacitación permanente para el buen desempeño de sus atribuciones;
- VIII.- Elaborar informe mensual de actividades y enviarlo al Consejo de Información; y,
- IX.- Administrar el Portal de Internet del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.- La información pública, a elección del solicitante, deberá ser proporcionada por escrito en cualquier medio de reproducción de los documentos en que se contenga.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA

ARTÍCULO 43.- El Consejo de Información, se integra por:



- I. El Presidente Municipal o un representante con nivel mínimo de Director General o su equivalente, quien presidirá el Consejo.
- II. Un Coordinador del Consejo que será designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos adscritos.
- III. Un Secretario Técnico que será designado por el Presidente Municipal.
- IV. El Jefe y/o Titular de la Unidad de Información Pública responsable que existan en el Ayuntamiento.
- V. El Titular de la Contraloría Interna u órgano de control interno.

El Presidente Municipal Constitucional, presidirá las Sesiones del Consejo de Información y tendrá voto de calidad en caso de empate.

El Consejo de Información requiere para sesionar un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

ARTÍCULO 44.- El Consejo de Información, con independencia de las funciones establecidas en el artículo 74 de la Ley de Información, tendrá las siguientes:

- I.- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento;
- II.- Ampliar el plazo de reserva de la información clasificada como reservada, cuando subsistan las causas para mantener la reserva;
- III.- Establecer los criterios específicos en materia de conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- IV.- Elaborar y actualizar el índice sobre la información reservada del Ayuntamiento;
- V.- Elaborar el Informe Anual que se debe enviar al Instituto en términos del artículo 74, numeral 9, de la Ley de Información;

El Informe Anual incluirá de manera enunciativa y no limitativa:

- a).- El número de solicitudes de información presentadas al Ayuntamiento y la información objeto de las mismas;
- b).- La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes;
- c).- Las prórrogas por circunstancias excepcionales;
- d).- El tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y



e).- La cantidad de resoluciones tomadas por dicha Entidad denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

VI.- Contribuir a la difusión del informe anual publicado por el Instituto; y,

VII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables a la materia.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 45.- Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información, en dominio del Ayuntamiento, ante la Unidad de Información.

ARTÍCULO 46.- La información, a petición de parte, será accesible a toda persona que la solicite, salvo el derecho de Habeas Data en el cual, deberá acreditarse el interés jurídico de quien lo ejerza, el plazo para dar respuesta a la información solicitada es no mayor a diez días naturales y en dado caso podrá ampliarse hasta por diez días más, debiendo notificarle al interesado respecto de la prórroga.

La Unidad establecerá el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se entregará en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la notificación de respuesta, a que se refiere el artículo 66 de la Ley, y se ajustará a lo siguiente:

I.- Recibida la solicitud, la Unidad deberá ubicar o en su caso turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las Unidades Administrativas Internas que puedan tener la información correspondiente;

II.- Dichas Unidades Administrativas Internas deberán presentar un informe a la unidad de información pública, precisando si la información se encuentra o no en sus archivos y el costo de su reproducción, o bien que no se encuentra en su poder,

III. En caso de no encontrarse la información solicitada, la Unidad de Información Pública expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.



IV.- En caso afirmativo, la Unidad de Información Pública le entregará al solicitante la información que contenga sus datos personales o en caso procedente comunicará los costos por reproducción de la información;

ARTÍCULO 47.- La información pública a cargo del Ayuntamiento, regulada por la Ley de Información y clasificada en la forma y términos que prevé ésta y el presente Reglamento, deberá ser proporcionada en forma escrita y documentada, según el caso.

ARTÍCULO 48.- Para ejercitar el derecho de acceso a la información pública ante la Unidad de Información, se deberá presentar la solicitud en el formato que para tal efecto proporcione dicha Unidad, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Dirigirse al Ayuntamiento;
- II.- Nombre completo y señalar domicilio dentro de esta Jurisdicción;
- III.- Elaborarse en el formato de "Solicitud de Información Pública", que se pondrá a disposición vía infomex y en las Oficinas de la Unidad de Información;
- IV.- Identificación clara y precisa de los datos e información que requiere y, si se trata de la reproducción de un documento, es necesario identificarlo especificando si se pretende obtener copia simple o certificada del mismo o algún otro medio legalmente autorizado para reproducirlo;
- V.- Lugar o medio para recibir la información o notificaciones;
- VI.- Nombre de la persona que se faculta, en su caso, para que a su nombre y representación reciba la documentación de la información; y,
- VII.- Firma del peticionario, o la manifestación de no saber o no poder firmar, estampando en tal caso su huella digital.

En caso de que, las solicitudes no se presenten mediante el formato correspondiente, serán prevenidas por una sola ocasión al solicitante, brindándose de ser necesario la asesoría correspondiente, a fin de que la presente en el formato a que refiere este artículo en un término no mayor de tres días, de no ser atendido lo anterior, no se dará trámite alguno a la solicitud de información.

ARTÍCULO 49.- Los datos a que se refiere el artículo anterior deberán ser alimentados en el sistema informático habilitado para tal fin en la Unidad de Información Pública.



ARTÍCULO 50.- Sí el interesado presenta copia de su solicitud para que se le acuse de recibo, ésta deberá sellarse fijando día y hora de la fecha de recepción.

ARTÍCULO 51.- Cuando el solicitante actúe en nombre y representación de otra persona física o moral, deberá acreditar su personalidad.

ARTÍCULO 52.- Si la solicitud es obscura, confusa, o no contuviere todos los datos requeridos o se presentare sin ser la oficina competente, el Responsable de la Unidad, deberá hacérselo saber al solicitante en el momento de su presentación, si tal irregularidad fuese manifiesta; o en su caso, dentro de tres días hábiles siguientes, a fin de que la aclare o complete, debiendo apercibir al peticionario de que, si no lo hace en el plazo que establece este Reglamento, la solicitud será desechada de plano.

En caso de actualizarse el supuesto previsto en el párrafo precedente, el servidor público encargado de la oficina receptora deberá orientar al solicitante para subsanar las omisiones, ambigüedades o irregularidades de su pedimento.

En tanto no se subsanen las omisiones, ambigüedades o irregularidades de la solicitud no correrá el término previsto en el artículo 83 de la Ley de Información para satisfacer la petición de información.

ARTÍCULO 53.- En caso de que el solicitante no complete, corrija, aclare o subsane las irregularidades de su solicitud dentro del plazo de tres días, contados a partir de que surta efectos la notificación, no obstante habersele apercibido en los términos de este Reglamento, ésta será desechada de plano.

ARTÍCULO 54.- Una vez recibida la solicitud, el Responsable de la Unidad, la registrará y formará el expediente respectivo, y en caso de ser procedente realizará las acciones necesarias para satisfacer la información solicitada. Cuando se trate de información que previamente a una solicitud, se encuentre publicada como la información mínima que debe ser difundida de oficio por el Ayuntamiento, se le hará saber al solicitante en donde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada, quedando con ello satisfecha su petición.



CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 55.- Las notificaciones se harán: personalmente en el domicilio señalado por el solicitante y por Estrados.

ARTÍCULO 56.- Las notificaciones personales se practicarán en días y horas hábiles en el domicilio que para tal efecto haya designado el interesado o su Representante Legal, o bien, mediante comparecencia del mismo a la oficina administrativa de la Unidad. De no encontrarse presente ninguno de ellos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio para que el interesado le espere a hora fija del día hábil siguiente que se indique en el citatorio.

Si a pesar del citatorio a que se refiere el párrafo anterior, el interesado no espera a la autoridad en la fecha y hora indicadas, deberá practicarse la notificación con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, corriéndole traslado con el escrito de respuesta y demás documentos anexos, en caso de haber sido solicitados. Si a pesar del citatorio el domicilio se encuentra cerrado, se fijará en su puerta de acceso la notificación personal, así como los documentos anexos, indicando a la persona buscada que quedan a su disposición en las oficinas de la Unidad, las constancias relativas a su solicitud.

En todo caso y antes de proceder a practicar la notificación, el notificador deberá cerciorarse de la identidad y domicilio de la persona buscada, debiendo levantar razón del acto, anotando todas las circunstancias que hayan mediado al momento de presentarse a practicar la notificación, recabando la firma o huella digital de la persona con quien se entienda la diligencia o bien, la anotación de que no quiso, no pudo o se negó a firmar.

ARTÍCULO 57.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

- I.- Las personales, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fueren practicadas;
- II.- Las que se efectúen por medio de la página Web desde el día hábil siguiente en que se publiquen; y



III.- Las que se hagan por Estrados, desde el día hábil posterior al de su fijación;

CAPÍTULO V DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 58.- Los plazos para resolver acerca de las solicitudes de información correrán a partir del día hábil siguiente a su presentación e incluirán en ellos el día de su vencimiento.

ARTÍCULO 59.- En el caso de que la solicitud sea negativa, la Unidad de Información, deberá comunicarlo al solicitante en un escrito fundado y motivado su negativa, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la recepción solicitud, con las excepciones establecidas en el artículo 83 de la Ley de Información.

ARTÍCULO 60.- Sí la solicitud de información no se hubiese satisfecho o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir al Instituto, en los términos previstos en la Ley de Información, presentando el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 61.- El examen o consulta que soliciten las personas de la información pública será gratuito. No obstante, la reproducción o el proceso de búsqueda de información pública, será a costa del solicitante, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables al caso.

ARTÍCULO 62.- En caso de que el titular de la Unidad de Información, no esté presente en las oficinas, se habilita para llevar a cabo las notificaciones personales a los solicitantes, a cualquier persona adscrita a dicha Unidad.

TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CAPÍTULO I DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 63.- La persona a quien se le niegue el acceso a la información, o se encuentre dentro de las hipótesis que refieren los artículos 106 y 107 de la Ley de



Información, podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto, atendiendo los plazos, términos y condiciones previstos en la propia Ley de Información.

TÍTULO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO II
DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 64.- Las faltas en que incurran los servidores públicos en relación con la Ley de Información y el presente Reglamento serán sancionadas en términos de lo dispuesto por la Ley de Información, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, en términos de lo dispuesto por el artículo 68, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas de carácter Municipal, que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, deberán remitir a la Unidad de Información Pública, el Catálogo de Expediente que contenga la información clasificada como reservada, dentro del término que señala la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO CUARTO.- Lo no previsto por el presente Reglamento, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.



ARTÍCULO QUINTO.- El Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco, Morelos, continuará aplicándose, en tanto se modifica su denominación en términos de lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

**PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO
DR. MIGUEL ANGEL COLÍN NAVA.**

RÚBRICA

**SÍNDICO MUNICIPAL
LIC. MIGUEL ÁNGEL TOVAR MARTÍNEZ.**

RÚBRICA

**REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, ASUNTOS INDÍGENAS
Y**

**COLONIAS Y POBLADOS.
LIC. ANTONIO BAUTISTA GAMA.**

RÚBRICA

**REGIDORA DE DESARROLLO URBANO; VIVIENDA; OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO ECONÓMICO
C. MARIELA ROJAS DEMÉDICIS.**

RÚBRICA

**REGIDORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL; ASUNTOS MIGRATORIOS;
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.
LIC. PATRICIA TOLEDO NAVARRO.**

RÚBRICA

**REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, DERECHOS HUMANOS Y
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.
LIC. EDUARDO HORACIO LÓPEZ CASTRO.**

RÚBRICA

**REGIDOR DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y SEGURIDAD PÚBLICA.
C. DANTE JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ LAGUNAS.**

SIN RÚBRICA



MORELOS
2018 - 2024

**REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL; RELACIONES PÚBLICAS Y
COMUNICACIÓN SOCIAL.**

C. ROBERTO FRANKLIN FLORES SÁNCHEZ.

RÚBRICA

**REGIDORA DE EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO, EDUCACIÓN, CULTURA
Y RECREACIÓN.**

PROFRA. TERESITA DE JESÚS SOTELO ARROYO.

RÚBRICA

REGIDORA DE GOBERNACIÓN Y TURISMO

LIC. BERENICE VÁZQUEZ ANDRADE.

RÚBRICA

**REGIDOR DE HACIENDA; PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PROTECCIÓN
AMBIENTAL Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD**

C. RAÚL ARMANDO MONTESINOS CANTILLO.

RÚBRICA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. SANTIAGO AYALA DELGADO

RÚBRICA.