



**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 DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición transitoria tercera abroga el Reglamento de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5216, de fecha diez de septiembre del dos mil catorce y demás disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Aprobación	2016/01/02
Publicación	2017/02/01
Vigencia	2016/01/02
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	5470 "Tierra y Libertad"



# REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC





Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Jiutepec, Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el Órgano Supremo del Gobierno Municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que en el párrafo segundo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política Federal, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es importante señalar que, dentro del Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y cada uno de los Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal, integrada por Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como Organismos Auxiliares del mismo.



De ahí que, los Reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre los individuos de una comunidad.

En tales circunstancias, el gobierno municipal representa el contacto inmediato con los ciudadanos, es más estrecho y por consecuencia es donde la sociedad puede percibir con mayor atención el accionar del gobierno, por tanto, los ciudadanos deben coadyuvar al ejercicio de gobierno haciendo de su capacidad de respuesta un mecanismo fundamental de gobernabilidad para la autoridad municipal.

Por tanto, con la expedición de los Reglamentos Municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Es fundamental que el gobierno municipal recupere la confianza de la sociedad en lo que respecta a su capacidad directiva, pero sobre todo favorece el renacimiento de la confianza de la sociedad en sus propias capacidades de gestión y propuestas para la solución de problemas.

Esta administración se ha propuesto ser un Gobierno Amigo, con capacidad de respuesta para la satisfacción de las demandas y necesidades principales que aquejan a los ciudadanos a través de política pública que lo garanticen, un gobierno abierto y transparente en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Para esta administración, las acciones de gobierno encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que la base de todas las políticas públicas deberá tener fundamento legal a través de los diversos reglamentos que al efecto se expidan.

Por último, los Reglamentos describen de manera pormenorizada la integración de la estructura administrativa municipal, las áreas administrativas adscritas a cada una de las Dependencias y las funciones específicas que cada una de estas áreas debe desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tenga



las herramienta legales de su actuar otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2016 – 2018, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus Unidades Administrativas, se somete a la consideración del Cabildo el siguiente proyecto de:

## **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 2.-** En el presente Reglamento, deberá entenderse por:

- I.- Información Confidencial: la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los responsables de las áreas que integran este H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;
- II.- Catálogo de Clasificación de Información Confidencial: formato en el que se



- describen los datos personales que se encuentran en posesión de este H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y el área administrativa interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que conste el documento;
- III.- Información Reservada: aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;
- IV.- Catálogo de Clasificación de Información Reservada: formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, el área administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información; la fecha de la clasificación; el fundamento legal; el plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan;
- V.- Instituto: Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- VI.- Ayuntamiento: el Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- VII.- UDIP: Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos;
- VIII.- Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia: son los instrumentos técnico-jurídicos que tienen por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las entidades públicas y los partidos políticos;
- IX.- Sistema Infomex-Morelos: sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad;
- X.- Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada;
- XI.- Área Administrativa Interna: es aquella que forma parte de la estructura interna del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos;
- XII.- CIC: Consejo de Información Clasificada, y
- XIII.- Habeas data: Tutela de los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad de las personas.

**Artículo 3.-** El presente reglamento tiene por objeto regular lo siguiente:



- I.- Que la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos;
- II.- Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable;
- III.- Que las diferentes áreas administrativas que integran el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Información Pública, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario;
- IV.- Hacer del conocimiento de los servidores públicos que integran el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el titular de la UDIP, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento, y
- V.- Los servidores públicos que integran el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, se encuentran obligados a proporcionar la información requerida por el titular de la Unidad de Información Pública, a excepción de aquella clasificada como confidencial o reservada, recordando que, quienes se nieguen a responder las solicitudes de información o hagan caso omiso de las mismas, se harán acreedores a las sanciones que ordena el capítulo único, del título VII, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC**

**Artículo 4.-** Corresponde al Presidente o Presidenta del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, designar a la titular o el titular de la Unidad de Información Pública y administrativamente dependerá de la Secretaría Municipal.

**Artículo 5.-** La designación del titular o de la titular de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento de Jiutepec, al que se refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de que





esté vacante la titularidad de la misma. Sin menoscabo de lo anterior, la Presidenta o el Presidente Municipal, deberá remitir al Instituto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la designación respectiva, copia simple del documento donde se designe al nuevo titular de la UDIP, a efecto de actualizar el directorio oficial de los o las titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

**Artículo 6.-** Ante la falta de designación del titular o de la titular de la Unidad de Información Pública en el plazo establecido en el artículo anterior, corresponderá a la o el Secretario Municipal, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario, correspondientes al municipio de Jiutepec, Morelos.

**Artículo 7.-** Cualquier modificación al acuerdo de creación de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir del día hábil siguiente a aquel en el que se haga la modificación.

**Artículo 8.-** Corresponde a la Presidenta o a el Presidente Municipal, garantizar que la Unidad de Información Pública, cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

### **CAPÍTULO TERCERO.**

#### **OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC**

**Artículo 9.-** El CIC, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolver los requerimientos de las Áreas Administrativas Internas y del propio Ayuntamiento, en relación con las solicitudes de información y la acción de habeas data, así como todas aquellas que contempla el artículo 74, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.





**Artículo 10.-** Con base a lo ordenado por la Ley, el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Jiutepec, se integrará de la siguiente manera:

- a) El Presidente o la Presidenta Municipal;
- b) El Secretario o Secretaria Municipal;
- c) La o el titular de la Subsecretaría de Buen Gobierno;
- e) El o la titular de la Contraloría Municipal;
- f) El titular o la titular de la Regiduría de Gobernación;
- g) El titular o la titular de la Regiduría de Derechos Humanos, y
- h) El titular o la titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

En caso de que alguno de los o las titulares no pueda asistir a las Sesiones del CIC, deberá mandar algún representante debidamente acreditado, mediante oficio de comisión, con la excepción del titular o la titular de la UDIP quien deberá estar presente en todas las Sesiones.

**Artículo 11.-** Quienes integren el CIC tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a) La Presidenta o el Presidente Municipal presidirá el CIC y podrá emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación; asimismo le corresponde convocar a Sesión a todos los integrantes del CIC para el caso de resolver sobre la clasificación de la información;
- b) El Secretario o la Secretaria Municipal, fungirá como Secretario Técnico del CIC, quien además se encargará de agendar y organizar lo necesario para llevar a cabo las reuniones del mismo, así como recibir y registrar la documentación enviada por el titular de la UDIP para ser considerada en la reunión del CIC, misma que formará parte del orden del día para su resolución correspondiente;
- c) La titular o el titular de la subsecretaría de Buen Gobierno, actuará como Coordinador del CIC, elaborando el orden del día con los asuntos que para el caso le sean notificados de las reuniones del Consejo de Información Clasificada, así como redactar el Acta o Minuta del desarrollo de la reunión;
- d) El titular o la titular de la UDIP, deberá asistir a todas las reuniones del CIC y podrá proponer al citado Consejo, información que a su criterio deba ser clasificada, siguiendo el procedimiento de Ley;



e) El Contralor o Contralora Municipal, se encargará de vigilar que la titular o el titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte del Ayuntamiento, cumplan con las obligaciones de transparencia, así mismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia, esto sin interferir con las facultades que como Autoridad Municipal tiene asignadas.

f) El titular o la titular de la Regiduría de Gobernación se encargara de vigilar el cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y de Protección de datos personales;

g) El titular o la titular de la Regiduría de Derechos Humanos se encargara de vigilar que en materia de información clasificada se garantice el respeto a los derechos humanos, y

g) El titular o la titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, se encarga de vigilar que la información clasificada, así como los Acuerdos del CIC cumplan con el marco legal.

#### **CAPÍTULO CUARTO.**

#### **OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**Artículo 12.-** La persona designada como titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el estado de Morelos, el presente Reglamento, así como la normatividad aplicable.

**Artículo 13.-** A la persona titular de la UDIP le corresponde notificar al Instituto, la publicación del Acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Información Pública según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de su publicación, anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" donde conste la misma.

**Artículo 14.-** Le corresponderá al titular o a la titular de la UDIP solicitar al H. Ayuntamiento, así como al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, los que podrán ser de normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, publicación, difusión y actualización de la información



pública de oficio, prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos.

**Artículo 15.-** La titular o el titular de la Unidad de Información Pública, tendrá a su cargo la difusión al interior del Ayuntamiento del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 16.-** Corresponde a el titular o la titular de la UDIP la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible. Para difundir la información pública de oficio a la que se hace alusión, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

**Artículo 18.-** Para efecto de dar cumplimiento a la difusión de la información pública de oficio dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el titular o la titular de la Unidad de Información Pública requerirá mediante oficio a la persona titular del Área Administrativa correspondiente del Ayuntamiento, la información actualizada a que se refiere el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

**Artículo 19.-** Una vez que el titular o la titular de la UDIP tenga en su poder la información pública de oficio enviada por la persona responsable del Área Administrativa Interna del H. Ayuntamiento, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el



Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, concluida la revisión de la citada información procederá a publicarla. En caso contrario, la titular o el titular de la UDIP, deberá remitir la información al Área Administrativa correspondiente, mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

**Artículo 20.-** Concluido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte de la persona responsable del Área Interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el titular o la titular de la UDIP deberá informarlo mediante oficio a la Presidenta o Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec, así como a la Contraloría Municipal, para los efectos legales conducentes.

**Artículo 21.-** Si se presentara en algún caso que, las Áreas Administrativas Internas de este Ayuntamiento, envíen a la UDIP información susceptible de clasificación, el titular de la misma notificará vía oficio al Secretario Técnico o Secretaria Técnica del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

**Artículo 22.-** Corresponde a el titular o a la titular de la UDIP dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los auxiliará en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la Dependencia, Entidad u otro Órgano que pudiera tener la información que solicitan.

**Artículo 23.-** Lo referente al Sistema Infomex- Morelos corresponderá a la titular o al titular de la UDIP y por lo tanto deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al Área Administrativa Interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Así mismo para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las Áreas Administrativas Internas de este H. Ayuntamiento, estas deberán orientar a quien solicite la ubicación de la UDIP, o bien podrán recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata a la persona Titular de la Unidad de Información Pública para su atención y contestación oportuna.



**Artículo 24.-** El mismo día que ingrese una solicitud de información, el titular o la titular de la UDIP se abocará a su pronta revisión a efecto de que, si se percatara que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, con la finalidad de que sea subsanada por el o la solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

**Artículo 25.-** Cuando la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la titular o el Titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58, de del Reglamento de la citada Ley, de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla a la o las Unidades Administrativas Internas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, el Área Administrativa Interna deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Área Administrativa Interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir.

En caso de estimarlo procedente, el Área Administrativa Interna podrá comunicar a la UDIP el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82, de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante.

III. Cuando el Área Administrativa Interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento;

IV. En caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes



o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, y

V. En el caso de que la UDIP o el Área Administrativa Interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

**Artículo 26.-** Corresponderá a el titular o la titular de la UDIP mantener comunicación constante con los y las Titulares de las Áreas Administrativas Internas, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 59, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 27.-** Siempre que el titular o la titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna Área Administrativa para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 28.-** En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, la titular o el titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello. En este caso, en términos del artículo 83, de la Ley, el titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

**Artículo 29.-** Para lo previsto en el artículo anterior, la UDIP deberá comunicar al solicitante el costo, en caso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina





recaudadora. De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro de las oficinas del Ayuntamiento, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Información Pública. Si no fuere posible, el titular o la titular de la UDIP, deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

**Artículo 30.-** Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

**Artículo 31.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento se atenderá conforme a lo dispuesto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** El presente Reglamento entró en vigor el dos de enero del dos mil dieciséis día de su aprobación por el Pleno del Cabildo Municipal de Jiutepec, Morelos.

**Tercero.-** Se abroga el Reglamento de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento Municipal de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5216, de fecha diez de septiembre del dos mil catorce.

**Cuarto.-** El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

**Quinto.-** Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para los efectos legales conducentes.





**Sexto.-** En un plazo de noventa días hábiles, la Unidad De Información Publica deberá adecuar sus Manuales de Organización y Procedimientos con base a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Dado a los dos días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

### **CABILDO DE JIUTEPEC, MORELOS**

**C. José Manuel Agüero Tovar**  
**Presidente Municipal, Jiutepec, Morelos**  
Rúbrica.

**C. Citlalli Rubí Tenorio Ramírez**  
**Síndico Municipal**  
Rúbrica.

**C. Denisse Guillermina Pérez Rodríguez**  
**Regidora de Desarrollo Económico;**  
**Protección del Patrimonio Cultural**  
Sin Rúbrica.

**C. Vicente Dorantes Montes**  
**Regidor de Relaciones Públicas y**  
**Comunicación Social; Derechos Humanos**  
Rúbrica.

**C. Camilo Reyna Quintero**  
**Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; Planificación y**  
**Desarrollo**  
Rúbrica.

**C. Primo Bello García**  
**Regidor de Protección Ambiental;**  
**Patrimonio Municipal**  
Rúbrica.

**C. Ángel Santana Terán**  
**Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados; Asuntos**  
**Migratorios**  
Rúbrica.

**C. Humberto Velásquez Solorio**  
**Regidor de Educación, Cultura y Recreación; Gobernación y Reglamentos**



**Rúbrica.**

**C. Juan Carlos Jiménez Hernández  
Regidor de Desarrollo Agropecuario;  
Turismo**

**Rúbrica.**

**C. Orlando Gorostieta Rabadán  
Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados; Asuntos de la  
Juventud**

**Rúbrica.**

**C. Eligia Olea Hernández  
Regidora de Bienestar Social; Asuntos de la Familia**

**Rúbrica.**

**C. Antonia Ortiz Valero  
Regidora de Seguridad Pública y Tránsito; Igualdad y Equidad de Género**

**Rúbrica.**

**C. Oscar Mejía García  
Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto; Servicios Públicos  
Municipales**

**Rúbrica.**