



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 MUNICIPIO DE TEMOAC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El artículo Tercero Transitorio deroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Temoac, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4388 de fecha 20 de abril del 2005.

- El presente ordenamiento contempla dos artículos 9. No encontrándose fe de erratas a la fecha.

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2014/09/04
2014/10/22
2014/10/23
H. Ayuntamiento Constitucional de Temoac, Morelos
5229 "Tierra y Libertad"



El Honorable Ayuntamiento de Temoac, 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 de Morelos, y Artículo 60, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CONSIDERANDO

1. Que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4274 de fecha 27 de agosto del 2003, establece en su título quinto, capítulo primero así como el artículo séptimo de su transitorio, los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las Unidades de Información Pública.

2. De conformidad con el título Quinto, capítulo primero de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás aplicables de materia, el Ayuntamiento de Temoac, Morelos emite el presente Reglamento, para regular su acción respecto del cumplimiento de sus obligaciones.

3. En relación con lo anterior, cabe resaltar que la función que realiza el titular de la Unidad de Información Pública es de suma importancia, para ser efectivo el derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

Por ello, resulta necesario regular las acciones de la Unidad de Información Pública del Municipio de Temoac, Morelos, para mejorar la operación cotidiana de sus procesos y procedimientos, a través de criterios homogéneos en la gestión de información, de tal modo que resulte ágil y sencilla su localización en los medios electrónicos por cualquier medio en el que la unidad resguarde dicha información; todo ello, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de información pública de las personas.

Por lo fundado y motivado se emite lo siguiente:



REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMOAC, MORELOS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en todo el territorio Municipal y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública del Municipio de Temoac, Morelos para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. **INFORMACION CONFIDENCIAL:** Es 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 encuentre en posesión de alguno de los sujetos obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hechos sin autorización de vida sin los titulares o sus representantes legales.

2.- **CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la unidad administrativa interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que conste el documento.

3.- **INFORMACIÓN RESERVADA.-** aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público

4.- **CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA.-** formato en el que se describe la información que es restringida al acceso público; puntualizando el rubro temático, la unidad administrativa interna que género, obtuvo, adquirió, transformo, 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.

5.- UNIDAD.- Unidad de Información Pública del Municipio de Temoac, Morelos.

6.- UDIP.- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE).

7.- LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.- es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las Entidades Públicas y los Partidos Políticos.

8.- SISTEMA INFOMEX- MORELOS: sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad.

9.- 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.

10.- CIC.- Consejo de Información Clasificada.

ARTICULO 3.- Objetivos del Reglamento:

I.- Que la Unidad de Información Pública del Municipio de Temoac 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 normatividad aplicable.

III.- Que las Unidades Administrativas Internas del Municipio de Temoac 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 de 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 del Ayuntamiento de Temoac la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el titular de la UDIP, en apego a los términos que les pone el presente Reglamento.



CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMOAC MORELOS

Artículo 4.- El Consejo de Información Clasificada tiene por objeto resolver sobre la información que se le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, las solicitudes de información y la acción de habeas data.

Artículo 5.- De acuerdo a lo establecido por la Ley, el consejo de información clasificada de la Unidad de Información Pública del Municipio de Temoac, Morelos se integra de la siguiente manera:

- a) El Presidente Municipal en su calidad de Presidente del CIC, quien podrá emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación; así mismo, 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 Municipal en su calidad de Secretario Técnico del Consejo, quien 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 consideración del CIC, la cual formará parte del orden del día para su resolución correspondiente;
- c) El Director Jurídico Municipal, quien elaborará el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique el Secretario Técnico del Consejo, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma;
- d) El Titular de la UDIP y
- e) El Contador Municipal como Órgano de Control Interno, quien se encargará de vigilar que el Titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que forman parte del Ayuntamiento, cumplen con las obligaciones de transparencia; así mismo vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.



CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMOAC MORELOS

Artículo 6.- El titular de la UDIP deberá dar cumplimiento a las 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, y de la normatividad aplicable.

Artículo 7.- Notificar a la secretaria municipal, la publicación del Acuerdo de Creación o Modificación de la Unidad de Información Pública según corresponda, en un plazo no mayor a cinco días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Artículo 8.- Solicitar a la Contaduría Municipal, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, publicación y difusión y actualización de la información pública y oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos).

Artículo 9.- Difundir al Interior del Ayuntamiento el Derecho de acceso a la información pública, así como la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 9.-(sic) Publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto a la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 10.- La Información Pública de oficio, debe actualizarse en un plazo de 10 días hábiles de cada mes, es decir los primeros diez días hábiles correspondientes, y la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible. Para difundir la Información Pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.



Artículo 11.- Dentro de los primeros días hábiles de cada mes, el titular de la UDIP solicitara mediante oficio debidamente requisitado al Titular de la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, la información actualizada a que hace referencia la Ley de la materia, según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en dicha Ley.

Artículo 12.- Cuando el Titular de la UDIP tenga en su poder la Información Pública de oficio enviada por el responsable de la Unidad Administrativa Interna del Ayuntamiento, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes a fin de verificar que esta 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 y sea publicada. En caso contrario, el titular de la UDIP deberá remitir la información a la Unidad Administrativa correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinado el plazo en el que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 13.- Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable del área interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el titular de la UDIP deberá informarlo mediante oficio al Presidente Municipal para los efectos legales conducentes.

Artículo 14.- Cuando alguna de las Áreas Administrativas del Municipio envía a la UDIP información susceptible de clasificación al titular a la misma notificara vía oficio al Secretario Técnico del CIC, a efecto de ser considerada en próxima reunión de consejo como un punto de obra del día, para que este resuelva al respecto.

Artículo 15.- El titular de la UDIP se encargara de dar curso a las solicitudes de información que le presentan los particulares, y los auxiliara 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 solicita.

Artículo 16.- En lo que al sistema INFOMEX se refiera, el titular de la UDIP deberá realizar diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las



solicitudes de información al Área Administrativa correspondiente que le concierna dar respuesta en los términos establecidos por la Ley. Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las áreas administrativas del Municipio, el titular de ésta, orientara a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al titular de la UDIP para su atención y contestación oportuna.

Artículo 17.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el titular de la UDIP se abocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de 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, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los 5 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 18.- Para el caso de la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el titular de la UDIP se ajustará a lo siguiente:

I.- Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o en su caso, turnarla a la Unidad Administrativa correspondiente para que puedan tenerla dentro de los 2 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II.- En caso de contar con la información y que la misma sea de carácter público, la Unidad Administrativa correspondiente deberá comunicarlo mediante oficio a la UDIP dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad Administrativa, precisando, en su caso, las fojas que la compone 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 estimar lo procedente la Unidad Administrativa podrá comunicar vía oficio a la unidad el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82, de la Ley de la materia, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacer lo del conocimiento del solicitante



III.- En el caso de la Unidad Administrativa estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo, de manera inmediata a la unidad para que esta proceda conforme a derecho.

IV.- En el caso del que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con ese 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.

V.- En el caso de que la UDIP o la Unidad Administrativa correspondiente determinen que la información solicitada no se encuentre en sus archivos, deberá elaborarse un informe en lo que se exponga este hecho y orientará al solicitante sobre la posible ubicación de la información solicitada.

Artículo 19.- El titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con los titulares de las Unidades Administrativas, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar reemplazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto a la Ley de la materia.

Artículo 20.- En caso de que el 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 Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 21.- De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP deberá comunicarlo al solicitante indicando 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 del Municipio, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la UDIP; si no fuere posible, el titular de la UDIP deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante



Artículo 22.- En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada el titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros 10 días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello. En este caso, en termino del artículo 83 de la Ley, el titular de la UDIP dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que al solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros 10 días hábiles siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 23.- Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación que se le haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad". Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas aquellas Disposiciones Administrativas que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- Se deroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Temoac, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4388 de fecha 20 de abril del 2005.

Dado en el salón de cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Temoac, Morelos, a los cuatro días del mes de Septiembre de Dos Mil Catorce.

ATENTAMENTE.
"EDIFICANDO JUNTOS EL PROGRESO."
JAVIER SÁNCHEZ AGÚNDEZ.
Presidente Municipal Constitucional.
C. SABINO PAULINO MENDEZ CAPORAL



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original

Síndico Municipal.
C. CATARINO ERASMO BARRETO GARCÍA.
Primer Regidor.
C. ESTEBAN PASTOR GLODIAS.
Segundo Regidor.
C. AMANDO RAMOS MONTAÑO.
Tercer Regidor.
RÚBRICAS.