



MORELOS
2018 - 2024

Reglamento Interno de Acceso a la Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales de la Unidad de Información Pública del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

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

Última Reforma: Texto original



CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2010/06/18
Publicación	2010/12/15
Vigencia	2010/12/16
Expidió	H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos.
Periódico Oficial	4857 "Tierra y Libertad"



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS, CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS EN VIGOR, Y;

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que con fecha 27 de agosto del 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.

SEGUNDO: Que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos Reglamenta entre otras cosas ; el derecho a la información pública de todas las personas; Tutela el derecho a la protección de los datos de carácter personal en posesión de las entidades públicas, estatales y municipales; Reconoce que toda la información, en posesión de las entidades públicas estatales y municipales, es un bien público, cuya titularidad radica en la sociedad; Establece en su artículo séptimo transitorio que todos los órganos previstos en la Constitución, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán 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 por la misma ley.

TERCERO: Que el derecho a la información, por ser un derecho fundamental de toda persona de saber y acceder a ésta, obliga a la autoridad a reglamentar el derecho de acceso a la misma.

CUARTO: Que en la actualidad reglamentar el Derecho de Acceso a la Información Pública, es un asunto de gran importancia, a efecto que avance el proceso de transición democrática y con ello, coadyuvar el impulso de las libertades de los ciudadanos de Emiliano Zapata.



QUINTO: Que con objeto de transparentar el quehacer gubernamental, es necesario reglamentar el Derecho de Acceso a la Información Pública en el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

SEXTO: Que en una democracia, la información de carácter público, es muy importante para la toma de decisiones que beneficien a la población en general.

SÉPTIMO: Que las personas deben tener pleno conocimiento sobre la forma y los procedimientos que habrán de realizar para acceder a la información pública en poder de las entidades públicas en el Gobierno Municipal.

OCTAVO: Que ante la falta de un ordenamiento que regule al interior de esta entidad Pública, el Derecho de Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, determino su elaboración y mediante sesión de cabildo celebrada el día 18 de Junio del 2010 se acordó aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,
ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIDAD DE
INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA
MORELOS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 2º.- El presente reglamento tiene por objeto regular en el ámbito municipal la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:



- I. Ley de Información: La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- II. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos Personales;
- III. Entidades: Las que integran la Administración Pública descentralizada o paramunicipal ;
- IV. Dependencias: las Unidades administrativas que conforman la administración pública centralizada del municipio;
- V. C.I.C.- Consejo de Información Clasificada del Municipio de Emiliano Zapata
- VI. UDIP .-Unidad de Información Pública Municipal: y,
- VII. Enlace: El servidor público o área administrativa designada por los titulares de las dependencias o entidades, para los efectos del presente reglamento;
- VIII. Archivos Municipales: La información y documentación que generen las dependencias y entidades, o que obre en su poder, inclusive la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología; así como el lugar o espacio destinado para su guarda y custodia;
- IX. Expedientes: Conjunto de documentos que contienen información relacionada a un asunto en particular;
- X. Período de Reserva: El lapso durante el cual se restringe a los particulares el acceso a determinada información pública.

Artículo 4º.- Toda persona física o moral tiene derecho a acceder a la información pública municipal en la forma y términos previstos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y en el presente reglamento.

Artículo 5º.- El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

Artículo 6º.- En servicios que se presten con motivo de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de



Morelos, la gratuidad no opera tratándose de la expedición de copias certificadas y simples, excepto en estas últimas, siempre que el solicitante proporcione el material en el que sea reproducida la información pública.

El pago de derechos por acceso a la información pública municipal se realizará conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 7º.- Cuando las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus atribuciones soliciten datos personales a la Unidad de Información Pública, deberán informar el propósito para el que se recaben.

No se considerará que la autoridad recabe dichos datos, cuando el titular los proporcione con motivo de un trámite o procedimiento administrativo iniciado por él mismo.

Artículo 8º.- El procedimiento previsto en este ordenamiento para acceder a la información pública municipal, no excluye el derecho de las personas, para solicitar y obtener directamente de las autoridades competentes, la información relativa al trámite o procedimiento en el que tengan reconocido un interés jurídico, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 9º.- A fin de cumplir con las atribuciones y obligaciones que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos establece, las dependencias y entidades recopilarán, ordenarán y resguardarán de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos.

Artículo 10º.- Los plazos y términos del presente ordenamiento se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año con excepción de los sábados, domingos, días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como aquellos en que por causas extraordinarias no labore la administración pública municipal.



Artículo 11º.- Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Ayuntamiento atendiendo a los principios que rigen el derecho a la información pública.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 12.- La UDIP Municipal, estará dotada de autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente Reglamento.

Artículo 13.- Con la finalidad de garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública de oficio en términos del artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la UDIP además de las atribuciones que le confiere el artículo 71 del mismo ordenamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, la información que se considere como reservada o confidencial conforme a los criterios que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y turnarla al C.I.C.
- II. Proponer al C.I.C. el período de reserva de la información clasificada como reservada o confidencial;
- III. Emitir los criterios y lineamientos para la organización, control y actualización de los archivos municipales que posean las dependencias y entidades;
- IV. Integrar el índice general de información con que cuenten las dependencias y entidades municipales y actualizarlo los primeros 20 días de cada mes.
- V. Emitir los manuales de procedimientos administrativos para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública municipal;
- VI. Capacitar a los enlaces y personal de las dependencias y entidades en la interpretación y aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y



Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente Reglamento;

VII. Coordinarse con el Instituto Morelense de Acceso a la Información, en la difusión del derecho a la información;

VIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de contratos y convenios, con entidades públicas y privadas para la realización de programas, acciones y medidas que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Información y el presente reglamento;

IX. Recibir y tramitar las peticiones de modificación de datos personales existentes en los archivos municipales de las dependencias y entidades municipales; y,

X. Las demás que sean necesarias para su funcionamiento.

La UDIP Municipal supervisará que las unidades de acceso a la información de las entidades, ajusten su actuación a lo previsto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente reglamento.

Artículo 14.- El Titular de la UDIP Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada sea de la clasificada como reservada o confidencial;

II. Suscribir los documentos que emita la UDIP en ejercicio de sus atribuciones;

III. Representar legalmente a la UDIP en los juicios o recursos en que ésta sea parte y delegar, en su caso, esta representación;

IV. Elaborar y proponer el Anteproyecto de presupuesto anual de la UDIP;

V. Requerir a los Enlaces y a los Titulares de las dependencias y entidades la entrega de la información que obre en los archivos municipales a su cargo;

VI. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y,

VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento o que se deriven del presente reglamento.



Artículo 15.- La UDIP Municipal contará con las áreas administrativas y el personal que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las necesidades del servicio y según lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES

Artículo 16.- El Ayuntamiento podrá autorizar a las entidades de la administración pública descentralizada o paramunicipal, la creación de sus propias unidades de acceso a la información pública, las cuales tendrán las atribuciones que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos señala. Asimismo, dichas unidades tendrán en lo conducente y al interior de la entidad, las atribuciones que establece el presente reglamento para la UDIP Municipal.

El acuerdo de creación deberá emitirse por el Ayuntamiento. En el mismo se señalará la integración y organización de la unidad. El acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

El titular de cada una de estas Unidades será nombrado por el Órgano de Gobierno, a propuesta del Director o su equivalente.

Artículo 17.- Las dependencias que no establezcan sus propias unidades de acceso a la información, lo notificarán a la UDIP Municipal y designarán al Enlace correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias y entidades tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Designar al Enlace de la dependencia o entidad ante la UDIP Municipal;
- II. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de la dependencia o entidad;
- III. Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;



- IV. Proponer al titular de la UDIP Municipal, por conducto del Enlace, la clasificación de la información que posea la dependencia o entidad, conforme a los criterios que la Ley de Información establece; ó emitir opinión sobre este punto cuando aquél lo solicite;
- V. Elaborar y actualizar, por conducto del Enlace, el índice de la información pública que obre en la dependencia o entidad, así como el índice por rubros temáticos de la información o expedientes clasificados como reservados o susceptible de reservarse. Índices que deberá remitir a la UDIP Municipal conforme a los lineamientos que la misma establezca;
- VI. Organizar, controlar y actualizar los archivos municipales de la dependencia o entidad conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida la Unidad Municipal; y,
- VII. Serán responsables, en caso de no entregar la información al enlace, dentro de los plazos contemplados en el presente reglamento.
- VIII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ENLACES

Artículo 19.- Los titulares de las dependencias deberán designar a su Enlace ante la Unidad Municipal y asignarles los recursos para su operación, atendiendo al volumen de la información que manejen y al número de solicitudes que reciban. Lo mismo harán los titulares de las entidades que no cuenten con su propia Unidad de acceso a la información.

Artículo 20.- Los Enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar, al interior de la dependencia o entidad, las solicitudes de acceso a la información pública y remitirla a la UDIP Municipal en los términos establecidos en el presente ordenamiento;
- II. Elaborar, de conformidad con los criterios señalados por la Ley de Información, la propuesta de clasificación de la información que posea la dependencia o entidad, y remitirla a la UDIP para su revisión.



- III. Comunicar a la UDIP Municipal, si la información solicitada se clasifica como reservada o confidencial, conforme a los criterios de clasificación establecidos en la Ley de Información;
- IV. Elaborar y actualizar el índice de expedientes y documentos de la dependencia o entidad, señalando los que tengan el carácter de reservado;
- V. Tramitar las solicitudes de modificación de datos personales que le remita la UDIP Municipal y mantener actualizados los datos personales que generen o posean;
- VI. Serán responsables, en caso de no entregar la información a la UDIP, dentro de los plazos contemplados en el presente reglamento. y,
- VII. Las demás que le señale la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Artículo 21.- Los criterios y lineamientos que emita la UDIP Municipal para la organización, control y actualización de los archivos administrativos, deberán permitir el manejo eficaz, eficiente, sencillo, rápido, flexible y seguro de la información y documentos que obren en poder de las dependencias y entidades.

Artículo 22.- Los titulares de las dependencias y entidades serán responsables del manejo, orden, control, custodia y salvaguarda de los archivos municipales a su cargo.

Sólo con autorización del titular del área administrativa de la dependencia o entidad que corresponda, podrán ser sacados de su archivo, los documentos originales que se encuentren en el mismo, procurando que en todo caso quede copia en su lugar.

Artículo 23.- Sólo podrán tener acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados, las personas o funcionarios que intervengan directamente en su trámite o integración bajo el derecho del habeas data.



Artículo 24.- La UDIP Municipal podrá supervisar en las dependencias y entidades, la correcta organización y funcionamiento de los archivos municipales, así como la aplicación de los lineamientos y criterios establecidos al efecto.

Las observaciones y recomendaciones que realice la UDIP, como resultado de la supervisión a que se refiere este artículo, serán notificadas al titular de la dependencia de que se trate, a fin de que instruya y supervise su implementación. En caso de que dichas recomendaciones no sean implementadas, se procederá a notificarlo al superior jerárquico, con acuse para la Contraloría Municipal.

Artículo 25.- Las dependencias y entidades deberán hacer la selección de la información y documentos que pudieran tener valor histórico, conforme a los criterios que al efecto establezca la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dependencia encargada del Archivo Histórico Municipal.

Artículo 26.- Las dependencias y entidades podrán, por conducto de su Enlace, proponer la adopción de lineamientos específicos para la organización de los archivos cuando la naturaleza o especialidad de la información que manejen así lo justifique, siempre que no contravengan los lineamientos expedidos por la UDIP.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27.- La UDIP Municipal, en coordinación con las Dependencias y Entidades, propondrá al C.I.C. la clasificación de la información contenida en los archivos municipales, en pública, reservada o confidencial, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública y Estadística del Estado de Morelos.

La clasificación de la información se realizará por expedientes, salvo que existan datos o documentos que no formen parte de un expediente en particular, caso en el cual se clasificarán individualmente. La clasificación de un expediente incluye todos los datos y documentos individuales que lo integran.



Artículo 28.- La UDIP Municipal, para efectos de clasificación podrá tomar en consideración la propuesta que al efecto hagan las dependencias o entidades.

Artículo 29.- Los Enlaces elaborarán la propuesta de clasificación en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; o,
- II. Se reciba una solicitud de acceso a información no clasificada previamente.

Artículo 30.- La propuesta de clasificación de la información como reservada o confidencial, deberá señalar el supuesto jurídico que de acuerdo con la Ley de Información resulte aplicable y el daño que se provocaría a los intereses por ésta tutelados, si aquella se diera a conocer.

Artículo 31.- El acuerdo de clasificación de la información como reservada o confidencial deberá cumplir con los requisitos previstos por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 32.- El C.I.C., previo acuerdo con los titulares de las dependencias y entidades, podrá levantar el carácter de reservada a la información así clasificada, cuando se extingan o modifiquen los motivos que le dieron origen.

Artículo 33.- La información reservada se hará pública, sin necesidad de declaración expresa en ese sentido, cuando concluya el periodo de reserva. Cuando sea necesario ampliar el plazo de reserva por más de cuatro años, como lo marca la Ley de Información Pública; la UDIP deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, debidamente fundada y motivada, en términos de lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha del vencimiento.



Artículo 34.- Los particulares que entreguen información a las dependencias o entidades, deberán señalar aquella que consideren de carácter confidencial y en su caso el ordenamiento legal que la prevea como tal, cuando no esté comprendida expresamente en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 35.- Las dependencias y entidades, a través de sus enlaces difundirán la información pública de oficio que alude el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y 11 de su Reglamento de y deberán turnarla a la UDIP sin que medie ninguna solicitud al respecto, también tendrán la obligación de actualizar la información de manera mensual, en los términos citados.

El incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo, será causal de responsabilidad administrativa por el funcionario responsable, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Morelos y acreedor a una sanción interna por parte de Contraloría Municipal.

CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SECCIÓN PRIMERA DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

Artículo 36.- Las solicitudes de información se presentarán ante la UDIP Municipal, la que deberá emitir la respuesta correspondiente dentro del plazo de 10 días hábiles.



Artículo 37.- La UDIP establecerá los formatos para la presentación de las solicitudes de acceso a la información, los cuales contendrán cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante o su representante legal, adjuntando los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Domicilio para recibir notificaciones dentro del territorio municipal;
- III. La descripción clara y precisa de la información solicitada, además de los datos que permitan identificar, localizar o ubicar la información, señalando asimismo las dependencias o entidades donde se pudiera encontrar; y,
- IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información.

Artículo 38.- Recibida la solicitud, la UDIP la remitirá dentro de las dos días hábiles siguientes a los enlaces de las dependencias o entidades que corresponda.

Artículo 39.- Si los datos proporcionados para localizar la información son insuficientes, erróneos o imprecisos, el enlace deberá comunicarlo a la UDIP Municipal dentro de los dos días siguientes al en que reciba la solicitud, señalando los datos faltantes, o los que se tengan que corregir o precisar. La UDIP podrá requerir al solicitante, por una sola vez, para que en un plazo de tres hábiles subsane los errores o complemente los datos. En tanto transcurre este último término se interrumpirá el plazo de contestación para la UDIP. La UDIP Municipal desechará de plano la solicitud, si dentro del plazo señalado no se completan o corrigen los datos proporcionados para localizar la información.

Artículo 40.- En caso de contar con la información el Enlace remitirá la información a la UDIP Municipal en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, en la modalidad requerida por el solicitante, indicándole el monto de los derechos que se causen en los términos de la legislación fiscal municipal aplicable. La UDIP notificará al interesado dentro del plazo que establece la Ley de Información sobre el otorgamiento de la información y los derechos que deba



enterar. Cubiertos los derechos correspondientes, la UDIP deberá entregar la información.

Para efectos de recabar la información, el Enlace podrá auxiliarse del personal administrativo de la dependencia o entidad en los términos que señale el Titular de las mismas.

Artículo 41.- La obligación de proporcionar la información no incluye el procesamiento de la misma, la cual se entregará tal como obre en los archivos municipales.

Artículo 42.- En caso de que la información no exista o no se encuentre dentro de los archivos de la dependencia o entidad, el Enlace lo informará a la Unidad, dentro de los cinco días siguientes al en que el interesado haya presentado su solicitud, señalando en su caso la dependencia o entidad en la que pudiera encontrarse.

Artículo 43.- Si la información solicitada se encontrare clasificada como reservada o confidencial, el Enlace lo notificará a la UDIP Municipal, señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello. La Unidad emitirá contestación en tal sentido debidamente fundada y motivada.

Si la información solicitada se encuentra dentro de los supuestos establecidos por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y su reglamento para tenerla como reservada o confidencial, y no estuviere previamente clasificada, el Enlace señalará esta circunstancia a la UDIP Municipal, expresando las consideraciones que estime pertinentes para su clasificación.

Recibida la propuesta del Enlace, la UDIP deberá resolver sobre la propuesta de clasificación y, de considerarla procedente, turnara dicha solicitud al C.I.C. para que proceda a su clasificación. El C.I.C determina que la información contiene partes reservadas o confidenciales se estará a lo dispuesto en el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos de no considerar procedente su clasificación, la Unidad lo notificará al enlace, para continuar con el proceso de entrega de la información.



La UDIP notificará al interesado la procedencia de su solicitud dentro del plazo de 10 días que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 44.- Cuando la información solicitada se refiera o contenga información de la clasificada como confidencial, la UDIP requerirá a su titular a efecto de que dentro del término de tres días manifieste su conformidad para que la misma sea entregada. La falta de respuesta se entenderá como negativa.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos u otro ordenamiento legal expresamente dispongan que aquella deba entregarse.

Artículo 45.- Cuando no exista la conformidad del titular de la información confidencial para que sea entregada, la UDIP Municipal tomará las medidas necesarias para que se elimine o suprima del documento que en su caso se entregue.

La UDIP previa determinación del C.I.C eliminará o suprimirá de oficio, los documentos a entregar, la información reservada, señalando las partes o secciones eliminadas o suprimidas.

Artículo 46.- En el caso de que la información pública solicitada se refiera a la que deba difundirse de oficio, la UDIP hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla u obtenerla, sin perjuicio de que se le proporcione, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 47.- En el caso de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, tales como: manuscritos, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.



SECCIÓN SEGUNDA DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA

Artículo 48.- La UDIP Municipal podrá ampliar hasta por diez días el término para dar respuesta a las solicitudes de información, cuando:

- I. El volumen de la información solicitada exceda de cien fojas;
- II. La solicitud se refiera a información cuya antigüedad exceda de un año, contado a partir de la fecha de recepción de aquella;
- III. Para localizar la información solicitada se requiera examinar periodos mayores a un año, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud;
- IV. La información solicitada, incluya información confidencial de un tercero, y esté pendiente de recibirse su conformidad para su entrega; y,
- V. Cuando existan otras razones suficientes y justificadas que a juicio de la UDIP impidan la entrega de la información.

SECCIÓN TERCERA DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 49.- Las notificaciones que la UDIP Municipal realice, con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán hacerse en el domicilio señalado para ello por el interesado. Si no señalare domicilio se notificará por estrados.

Las notificaciones podrán practicarse en lugar distinto del domicilio del solicitante, si éste comparece personalmente a las oficinas de la UDIP.

Artículo 50.- La UDIP Municipal podrá practicar las notificaciones en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo. Asimismo, podrán realizarse por correo electrónico o cualquier otro medio que permita la tecnología, siempre y cuando se pueda acreditar fehacientemente que se realizó la notificación.

El titular de la UDIP podrá designar directamente al personal encargado de realizar las notificaciones.

Artículo 51.- En lo no previsto en materia de notificaciones se atenderá en lo conducente al Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad.



CAPÍTULO DÉCIMO DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA.

Artículo 52.- Para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las entidades municipales previstas en el presente reglamento y de la ley de información. El Ayuntamiento en sesión de cabildo aprobará la conformación del Consejo de Información Clasificada (CIC), que se integrará por los funcionarios que alude el artículo 75 de la Ley de Información Pública, Estadística y de Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, dicho ordenamiento a la ley citada.

Artículo 53.- El C.I.C sesionará por lo menos una vez al mes y las veces que sea necesario para atender asuntos de urgente resolución.

Artículo 54.- El C.I.C. requerirá para sesionar un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos. El presidente, que tendrá voto de calidad en caso de empate, presidirá las sesiones.

Artículo 55.- El Coordinador del CIC citará a sus integrantes. De las sesiones se levantará un acta o minuta que contendrá los acuerdos y los extractos de los asuntos tratados, y será firmada por todos los presentes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 56.- El C.I.C además de las facultades previstas en el artículo 81 de la Ley de Información, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar y apoyar técnicamente a las UDIP en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Elaborar el informe anual que se enviará al instituto, el cual incluirá el número de solicitudes de información respondidas, pendientes y denegadas;
- III. Emitir resoluciones y disposiciones administrativas respecto de la información pública;
- IV. Capacitar y actualizar a los servidores públicos encargados de la UDIP;



- V. Vigilar que todos los servidores públicos encargados de las UDIP, de los enlaces y del consejo mismo, cuenten con sus nombramientos oficiales; y
- VI. Todas las demás señaladas en el artículo 74 de Ley de Información Pública, y no por el Ayuntamiento y el mismo C.I.C.

Artículo 57.- Una vez conformado el C.I.C. y designados sus responsables, al segundo día:

- I. Entrarán en funciones.
- II. El presidente notificará al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".
- III. El Presidente notificará al departamento de recursos humanos, para que este a su vez, expida los nombramientos correspondientes.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION, CORRECCIÓN Y COMPLEMENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 58.- La solicitud para modificar, rectificar o completar los datos personales que obren en las dependencias o entidades, se tramitará directamente ante la UDIP Municipal por los titulares de aquellos.

Artículo 59.- La solicitud deberá señalar:

- I. El nombre del interesado o su representante legal, adjuntando los documentos que acrediten su personalidad;
- II. El documento o registro que se pretenda corregir o completar, así como la dependencia o entidad donde se encuentren; y,
- III. Los datos modificados, correctos o complementarios, anexando los medios de prueba que permitan acreditar su veracidad.



Artículo 60.- La UDIP Municipal resolverá, en coordinación con el titular de la dependencia o entidad que corresponda, sobre la procedencia de la solicitud en un término no mayor de treinta días.

Dentro de dicho término la UDIP podrá requerir al solicitante la información y documentos que considere pertinentes a efecto de verificar la exactitud de los datos aportados por el mismo, sin perjuicio de que pueda solicitar a terceros la confirmación de los mismos.

Artículo 61.- Dentro del plazo señalado la UDIP Municipal, emitirá un acuerdo fundado y motivado, resolviendo sobre la modificación, corrección o complemento de datos solicitados, notificándolo al interesado y a la dependencia o entidad que corresponda.

Si la modificación resulta procedente, la UDIP verificará que se realicen las correcciones o adiciones que procedan, y que se anexe al documento o registró el acuerdo de modificación respectivo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 62.- En contra de las resoluciones de la Unidad Municipal y de las Unidades que establezcan las Entidades autorizadas por el Ayuntamiento, los particulares podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual se hará valer en la forma y términos previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente reglamento al titular del poder ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano del Morelos.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Lo no previsto por el presente reglamento, se resolverá por el Ayuntamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Información Pública,



Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y Reglamento de Información Pública, Estadística, y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Dado en el en salón de Cabildo el día dieciocho de Junio del dos mil diez.

En consecuencia el C. Alberto Figueroa Valladares, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos en uso de las Facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado y por conducto de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, publíquese el presente Reglamento Interno de Acceso a la Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales de la Unidad de Información Pública del Municipio de Emiliano Zapata Morelos; en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Sufragio Efectivo No Reelección
C. Alberto Figueroa Valladares
Presidente Municipal Constitucional
Emiliano Zapata, Morelos
C. Felipe Santa Cruz Gómez
Secretario Municipal
Emiliano Zapata, Morelos
Rúbricas.