



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 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CAUTLA, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Expidió
Periódico Oficial

2007/01/30
2007/01/31
H. Ayuntamiento de Cautla, Morelos
4508 "Tierra y Libertad"



SERGIO RODRIGO VALDESPÍN PÉREZ, Presidente Municipal Constitucional de la Heroica e Histórica Ciudad de Cuautla, Morelos, en uso de las facultades que me conceden los Artículos 41 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Morelos, y

CONSIDERANDO

Para la Organización, Sistematización, Administración y Conservación Archivística de las Entidades Públicas del Estado de Morelos, en el Marco de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, Reglamento de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Cuautla, Morelos.

De acuerdo con el espíritu democrático del H. Ayuntamiento de Cuautla, Morelos de garantizar el acceso a la información pública para beneficio de la comunidad morelense; y con el manejo institucional que ha caracterizado la presente Administración que ha sido de estricto apego y cumplimiento a la Ley.

Sabidos en este H. Ayuntamiento de la importancia y trascendencia del ejercicio pleno del Derecho de Acceso a la Información Pública por parte de la sociedad como base del avance democrático del México actual; y de conformidad con el Artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos que a la letra dice: “Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, la Universidad Autónoma de Morelos y 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 en esta Ley.” Se emite el siguiente:

REGLAMENTO

TÍTULO PRIMERO **Disposiciones Generales**

Capítulo I **De la Unidad de Información Pública**



Artículo 1.- El presente Reglamento surge por lo dispuesto en el Artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y es de observancia general al interior de las Unidades Administrativas dispuestas en el Organigrama del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos.

Artículo 2.- Respecto de la creación de la Unidad de Información Pública (UDIP), mediante acuerdo de fecha 13 de Febrero del 2007, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de conformidad con lo marcado en el Artículo 68 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos (LIPEM) se designa al encargado del Área Jurídica como Titular de la Unidad de Información Pública.

Artículo 3.- En caso de existir alguna modificación o cambio en el nombramiento mencionado en el Artículo anterior deberá realizarse nuevamente el proceso de publicación; el Titular de la Unidad de Información Pública designado deberá, vía oficio, informar a los Titulares de las Unidades Administrativas conformadas en el Ayuntamiento su nombramiento; dicho informe deberá hacerlo por lo menos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo donde se defina el nombramiento en cuestión.

De la misma manera el titular de la UDIP designado deberá a la brevedad informar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE) de la modificación o cambio especificados.

Artículo 4.- Las labores que habrá de realizar la UDIP se atenderán a lo definido en el Artículo 71 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, además de las acciones que defina el IMIPE mediante los mecanismos institucionales que este mismo designe.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones de Ley y de conformidad con el Artículo 69 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos la UDIP deberá contar con los siguientes elementos:

1. Una Computadora Pentium.
2. Acceso a Internet.
3. Línea telefónica.



4. Papelería e impresora.
5. Una Oficina de fácil acceso al público con señalización adecuada.
6. Personal suficiente para realizar las notificaciones correspondientes.
7. Hospedaje en Internet para publicar la página electrónica del Ayuntamiento y cumplir con la publicación de la información Pública de Oficio definida en el Artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 6.- Para efecto del cumplimiento de las atribuciones marcadas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos respecto de la publicación y actualización de la Información Pública de Oficio, la UDIP establecerá los formatos que habrán de llenar las áreas para la publicación de la información correspondiente a cada una de las áreas en los plazos y formas que señala el presente Reglamento.

Artículo 7.- A efecto de garantizar la correcta gestión de los procesos y procedimientos relacionados con el acceso a la información pública en el presente reglamento se definirán las unidades de enlace que coadyuvarán con la UDIP y que serán las siguientes:

ENLACES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTLA		
Unidad Administrativa	Nombre	Cargo
Presidencia Municipal	Ma. Guadalupe Lona Valdez	Secretaria Ejecutiva
Secretaría Municipal	Eva Flores Andrade	Secretaria Ejecutiva
Dirección General de Administración	José Luís Orea Martínez	Subdirector de la Dirección General
Tesorería Municipal	Misael Agustín Aragón Herrera	Subdirector de Egresos
Dirección de Planeación y Seguimiento	Gustavo Zamora Portugal	Director de Proyectos
Secretaría de Seguridad y Tránsito Municipal	Lic. Francisca Juárez Valerdi	Asesor Jurídico
Desarrollo Integral para la Familia	Eunice Lechuga Gasca	Asistente de la Procuraduría del Menor
Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos	Arq. Mario Domínguez Trujillo	Encargado de la Dirección de Fraccionamientos
Dirección de Impuesto Predial y Catastro	C.P. Armando Pastrana Delgado	Contador de Impuesto Predial e ISABI
Dirección de Industria y Comercio	Ana Silvia Salazar Galeana	Secretaria Ejecutiva
Dirección de Desarrollo Social	José Luís Rincón	
Dirección de Servicios Públicos	Martha M. López Méndez	Secretaria Ejecutiva
Dirección de Desarrollo Económico	Oscar Barón Arrevillaga	Coordinador de Fomento al Empleo
Dirección de Protección Civil	Lic. Eliseo González Sandoval	Asesor Jurídico
Dirección de Salud Municipal	T.S. Sandra Casillas Alcanzar	Asistente del Director
Dirección Jurídica	Lic. Ledny Álvarez Falcón	Asesor Jurídico



Contraloría Municipal	C.P. Miguel Ángel González Macedo	Jefe de Auditoría
Dirección de Desarrollo Agropecuario	Ing. Iván Arturo Soriano Molina	Administrativo
Secretaría de Relaciones Exteriores	L.E. Beatriz Adriana Gaviña Patiño	Subdirección de Relaciones Exteriores
Oficialía del Registro Civil 1	Claudia Pérez Gatica	Secretaría Ejecutiva
Oficialía del Registro Civil 2	Lucía Vargas Tablas	Secretaría Ejecutiva
Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Cuautla	C.P. Ruth Miriam Rivera Domínguez	Jefe de Recursos Humanos

Artículo 8.- En caso de ausencia del enlace deberá de realizar sus funciones el Titular de la Unidad Administrativa o el Servidor Público asignado por el mismo; en el segundo de los casos el Titular mediante oficio deberá hacer del conocimiento del Secretario General.

Artículo 9.- La entrega de la información por parte de las Unidades Administrativas a la UDIP por medio de la unidad de enlace deberá cumplir con los criterios que marca la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos en su numeral 34; de lo contrario los servidores públicos responsables de no cumplir con lo anterior se atenderán a lo establecido en el presente reglamento sin menoscabo de las sanciones a que pudieren hacerse acreedores por parte de cualquiera otra institución facultada para ello.

Artículo 10.- La UDIP realizará las funciones de unidad concentradora de información, por lo cual el titular de esta no se encuentra autorizado para realizar modificación alguna en la información recibida, por lo que deberá entenderse que la responsabilidad de la información entregada correrá por cuenta del titular de la unidad administrativa correspondiente, o el enlace designado en el presente reglamento; en caso de que el titular de la UDIP modifique alguna información estará a lo definido por el presente reglamento, así como por lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, o cualquiera otro ordenamiento relacionado con el asunto.

Artículo 11.- La UDIP estará encargada de cumplir con las obligaciones de informes mensuales que marca la Ley en los términos, formas, y medios que determine el IMIPE.



TÍTULO SEGUNDO

De los procedimientos relacionados con el Acceso a la Información Pública

Capítulo I

Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 12.- Se entenderá por procedimiento de acceso a la Información Pública a lo determinado en el capítulo tercero de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos respetando los tiempos y las formas definidas en el capítulo en cuestión.

Artículo 13.- Ante una solicitud de acceso a la información pública tanto el titular de la UDIP como los enlaces deberán apegarse estrictamente a lo definido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos en cuestión de términos; sin embargo, la unidad de enlace deberá entregar la información solicitada por la UDIP, o solicitar la prórroga que marca la ley para búsqueda de la información en un lapso no mayor a 5 días hábiles contados a partir del recibimiento de la solicitud.

Artículo 14.- Cuando así lo considere el titular de la UDIP y existiendo la fundamentación y motivación adecuadas podrán realizarse versiones públicas para entregar la información solicitada; en este caso el titular de la UDIP solicitará la información en lo general y el mismo deberá realizar las adecuaciones necesarias para la entrega de la información al solicitante en los términos que marca la Ley.

Artículo 15. En todo caso y ante la duda en lo que se refiere a versiones públicas el titular de la UDIP podrá convocar a reunión extraordinaria para que el Consejo resuelva de manera definitiva.

Capítulo II

Del Procedimiento de Publicación de la Información Pública de Oficio en la Página Electrónica del Ayuntamiento

Artículo 16.- Para la publicación de la Información Pública de Oficio así como para su actualización el encargado de la UDIP deberá solicitar vía oficio a las



unidades de enlace la información que deberá ser publicada en Internet y a través de los formatos que la UDIP haya diseñado para el efecto.

Artículo 17.- Una vez que ha sido solicitada la Información a las unidades de enlace, estas deberán enviar, en los formatos establecidos por la UDIP la información que deberá ser publicada y que corresponde a su unidad de adscripción.

En todo caso la entrega de la información deberá realizarse durante los primeros 10 días hábiles del mes posterior a aquel que vaya a publicarse; a excepción de la información que por su propia naturaleza no pueda ser susceptible de ser entregada mensualmente, sin embargo, en estos casos el titular de la información deberá informar y justificar la falta de dicha información ante el titular de la UDIP; de la misma manera, el titular de la unidad administrativa deberá vía oficio proponer los términos y fechas en que se entregará dicha información.

Artículo 18.- Una vez que la UDIP haya recibido la documentación deberá revisarla y en un plazo no mayor a 5 días hábiles deberá aprobarla para su publicación; en caso de que la UDIP encuentre inconsistencias de forma en la Información presentada deberá devolverla a la unidad de enlace mediante oficio especificando la inconsistencia y el plazo en el cual deberá entregar la información en el formato adecuado; bajo ninguna circunstancia el titular de la UDIP deberá realizar modificaciones a la información que le haya sido entregada; en caso de hacerlo, la publicación quedará bajo su responsabilidad al igual que los datos en su autenticidad y veracidad.

Artículo 19.- En el caso de que la unidad de enlace no conteste o niegue la entrega de la información, el titular de la UDIP deberá turnar en un plazo no mayor a 3 días hábiles oficio al Presidente Municipal para que este resuelva sobre el particular, a dicho oficio deberá anexar los oficios donde solicitó previamente la información que haya sido negada; así mismo, deberá dar vista al IMIPE para que este resuelva sobre la negativa a la publicación de la información.

Artículo 20.- La publicación de la Información Pública de Oficio deberá actualizarse de manera mensual en los términos que marca la Ley, el titular de la UDIP deberá asegurarse que el proceso el procedimiento de publicación de la



información deberá cumplirse de manera íntegra en los formatos que el mismo proporcione en los términos que marca la Ley y el presente reglamento.

Capítulo III

De la Sistematización de los Datos personales en posesión del Ayuntamiento

Artículo 21.- Las unidades de enlace vía oficio deberán informar al titular de la UDIP la existencia de datos personales en su unidad administrativa de adscripción.

Artículo 22.- Una vez recibido el informe a que se refiere el artículo anterior el titular de la UDIP en un plazo no mayor a 5 días hábiles deberá proporcionar a la unidad de enlace los formatos correspondientes con la información necesaria para establecer la base de datos personales del Ayuntamiento.

Artículo 23.- La base de datos personales del ayuntamiento deberá contar con información actualizada, los datos personales que tengan de 10 años hacia atrás o bien, los datos personales que ya no tengan funcionalidad alguna deberán resguardarse por separado y previa aprobación del IMIPE deberán depurarse en los términos y formas en que lo defina el Sistema Estatal de Documentación y Archivo.

Artículo 24.- La base de datos personales estará a cargo del titular de la UDIP, sin embargo, la documentación que contenga estos datos personales deberá ser resguardada por la Unidad Administrativa responsable, garantizando su integridad y confiabilidad.

Artículo 25.- En el caso de solicitud de acción de Habeas Data se estará estrictamente a lo que determine la Ley en lo particular.

Capítulo IV

Del procedimiento para la realización de versiones públicas para la entrega de Información Pública

Artículo 26.- Cuando al recibir una solicitud de acceso a la información pública el titular de la UDIP considere que la información solicitada contiene datos personales o información reservada, deberá notificarlo al solicitante en los plazos y



formas que marca la Ley; además, y atendiendo al principio de máxima publicidad deberá realizar una versión pública de la información omitiendo las partes reservadas o confidenciales de manera fundada y motivada según sea el caso.

Artículo 27.- Para la realización de la versión pública el titular de la UDIP en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de haber recibido la información del titular de la unidad de enlace, el titular de la UDIP deberá presentar al Consejo de Información Clasificada (CIC) el proyecto de versión pública de la información en cuestión.

Artículo 28.- Una vez recibido el proyecto de versión Pública el CIC en un plazo no mayor a 3 días hábiles deberá resolver y en su caso aprobar o establecer las recomendaciones necesarias para la elaboración de la versión pública; en todo caso, el titular de la UDIP deberá garantizar que los tiempos que marca la Ley para la entrega de la información sean respetados.

Artículo 29.- El titular de la UDIP en un plazo de 2 días hábiles deberá entregar al CIC el proyecto final de la versión pública; para que este apruebe mediante acta circunstanciada la versión pública que se le entregará al solicitante.

Artículo 30.- La versión Pública que sea entregada al solicitante deberá contener una carátula que especifique la naturaleza del documento (versión pública), así como el fundamento legal que motivó la supresión de la información en el documento.

TÍTULO TERCERO **Sanciones**

Artículo 31.- Para efectos del presente Reglamento se aplicará supletoriamente las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- 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 de Morelos.



Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Cuautla, Morelos, en Sesión Ordinaria de Cabildo del día Diecinueve de Septiembre del año dos mil siete.

C. SERGIO RODRIGO VALDESPÍN PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
ING. CLAUDIO BALBUENA ROMÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
C. LUISA FERNANDA ARCARAZ ALARCÓN
REGIDORA
LIC. VIANEY BARRERA AMEZCUA
REGIDORA
LIC. OSCAR CAMACHO BARRIENTOS
REGIDOR
C. MA. DEL PILAR GONZÁLEZ ARCHUNDIA
REGIDORA
L.E. JAVIER LEZAMA RODRÍGUEZ
REGIDOR
L.C. RAFAEL MONTESINOS RAMÍREZ
REGIDOR
C. HUGO RODRÍGUEZ MEDINA
REGIDOR
C. ANASTACIO TAMAYO CELIS
REGIDOR
C. ANDRÉS TUFÍÑO BARRERA
REGIDOR
LIC. ALFONSO CERQUEDA MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.