



MORELOS
2018 - 2024

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

Reglamento Interno del Consejo de Información Clasificada.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE INFORMACION CLASIFICADA.

OBSERVACIONES GENERALES.-

| | |
|-------------------|--------------------------|
| Aprobación | 2007/11/09 |
| Publicación | 2008/03/12 |
| Vigencia | 2008/03/13 |
| Periódico Oficial | 4599 "Tierra y Libertad" |



REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA.

Artículo 1.- El presente reglamento es reglamentaria del derecho de accesos a la información pública, previsto en los artículos 2º y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 74 de la Ley de Información Pública y Estadística y Protección de Datos personales del Estado de Morelos.

Artículo 2. El presente reglamento es de orden público. Tutela el derecho de acceso a la información pública de todas las personas; el derecho a la protección de los datos;

De carácter personal que estén en posesión de las entidades y sujetos obligados previstos en este ordenamiento; y regula la formulación, producción, procesamiento, administración y difusión de las estadísticas, sondeos y encuestas que se requieran para la toma de decisiones y el cumplimiento de las funciones legales inherentes a las entidades públicas.

Artículo 3.- Este reglamento es de observancia obligatoria para los integrantes del Consejo de Información Clasificada del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetecala de la Reforma, Morelos.

Artículo 4.- Los Municipios del Estado, regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece la ley orgánica municipal vigente en la entidad, los ordenamientos federales y estatales, bandos municipales, reglamentos y circulares, disposiciones administrativas y demás disposiciones aplicables. Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en lo concerniente a su organización política y administrativa, con las limitaciones que señalen las propias Leyes.

Los Ayuntamientos están facultados para elaborar, aprobar y publicar compendios municipales que comprendan toda la reglamentación vigente aplicable en el ámbito municipal.



I.- Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, para el cumplimiento de los fines de desarrollo integral de la comunidad, en los términos que previene el artículo 116 de la Constitución Política del Estado;

Artículo 5.- En cada entidad pública se integrará un consejo de información clasificada que tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información denegada por las unidades de información pública.
2. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive que determinada información debe considerarse como reservada.
3. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por las titulares de las entidades públicas y unidades administrativas responsables; y requerir a las unidades administrativas y servidores públicos a entregar la información correspondiente cuando sea el caso.
4. Coordinarse con las unidades de información pública para la atención debida de las solicitudes de acceso y la entrega de la información requerida.
5. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data.
6. Coordinarse con las unidades administrativas responsables para permitir el acceso a la información.
7. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las entidades públicas que corresponda para cumplir con sus funciones.
8. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda la aplicación de las disposiciones emitidas por el Instituto, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo y los titulares de las dependencias con el objeto de hacer cumplir la presente ley.
9. Elaborar el informe anual que cada entidad pública deberá enviar al instituto en el que se de cuenta de la aplicación de la presente ley.

Artículo 6.- Cada consejo de información clasificada estará integrado por:



1. El Titular de la Entidad Pública o un representante con nivel mínimo de Director General o su equivalente.
2. Un coordinador del consejo que será designado por el titular de la entidad pública de entre los servidores públicos adscritos.
3. Un secretario técnico que será designado por el titular de la entidad pública.
4. Los jefes de las unidades de información pública responsables que existan en la entidad pública.
5. El titular de la contraloría interna u órgano de control interno.

Artículo 7.- El consejo requiere para sesionar un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos. El titular de la dependencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 8.- Cualquier persona podrá ejercer el derecho de acceso a la información ante la entidad pública que corresponda. Este derecho se activa con la presentación de una solicitud en escrito libre o en los formatos sencillos que apruebe el Instituto. La solicitud deberá contener, por lo menos:

1. Nombre completo, domicilio u otro medio para recibir la información y notificaciones, como correo electrónico.
2. Descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita.
3. Datos que faciliten la búsqueda y localización de la información, en su caso.
4. Modalidad en la que solicita recibir la información.

Artículo 9.- El CIC y el titular de la UDIP, identificarán los rubros temáticos considerados como confidenciales, utilizando como guía la siguiente lista:

- I.- La entrega con tal carácter por los particulares;
- II.- Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:
 - a) Origen étnico o racial;
 - b) Características físicas;
 - c) Características morales;
 - d) Características emocionales;
 - e) Vida efectiva;



- f) Vida familiar;
- g) Domicilio Particular;
- h) Número telefónico particular;
- i) Patrimonio;
- j) Ideología;
- k) Opinión Política;
- l) Creencia o convicción religiosa;
- m) Creencia o convicción filosófica;
- n) Estado de salud física;
- ñ) Estado de salud mental;
- o) Preferencia sexual; y
- p) Otras análogas que afecten su intimidad.

III.- La que por disposición expresa de una ley sea considerada como confidencial;

IV.- La entregada con carácter confidencial por otros estados, y

V.- La entregada con carácter confidencial por organismos internacionales;

Artículo 10.- No se considera información confidencial la siguiente:

I.- Que se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso al público, que señalen las leyes aplicables y con las mismas;

II.- Que cuente con el consentimiento expreso, por escrito o medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia a la información que contenga datos personales;

III.- La que resulte necesaria para fines estadísticos, científicos, o de interés general previsto en la ley, en donde se pueda asociarse con individuos en lo específico;

IV.- Que se transmita entre las dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;

V.- Se encuentre sujeta a un orden judicial.

VI.- Que las dependencias o identidades transmitan a un tercero contratado para la realización de un servicio, la prestación de un bien o de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin sin distinto y que sea indispensable para cumplir con el contrato;



- VII.- La que esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;
- VIII.- La que sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos;
- IX.- La que contengan las declaraciones patrimoniales que presenten los servidores públicos, con el resguardo de la información a que se refiere este reglamento;
- X.- El currículum vitae de los servidores y de los empleados públicos de cualquier nivel;
- XI.- La relativa a los servidores públicos vinculada con la función desempeñada y la derivada de los sistemas de control y responsabilidad;
- XII.- Aquella que este excluida del carácter de confidencial por disposición legal.

Artículo 11.- De contarse con información a que se refiere el artículo 9 del presente reglamento, los rubros automáticos deberán identificarse como confidenciales, elaborando el formato a que se refiere el presente ordenamiento.

Artículo 12.- En caso de que el CIC a los titulares de la UDIP, no ubiquen los rubros temáticos en alguno de los supuestos señalados en cualquiera de los artículos anteriores, deberán consultar al instituto sobre su clasificación para que éste resuelva lo conducente.

Artículo 13.- Los sujetos obligados no podrán identificar tampoco como reservados o confidenciales los rubros temáticos siguientes:

- I.- La información que originen los partidos políticos con motivo de la aplicación del financiamiento público estatal;
- II.- La información a que se refieren los artículos 32 y 33 de la ley;
- III.- La que hubiere sido desclasificada por el Instituto Morelense de información pública y Estadísticas;
- IV.- Los informes que presenten los partidos políticos al Instituto Estatal Electoral con motivo de la aplicación de su financiamiento, y;
- V.- La del gobierno federal que no tenga carácter de reservada o confidencial en términos de la legislación federal aplicable.



Artículo 14.- A efecto de llevar a cabo la identificación de los rubros temáticos, el CIC o la UDIP, elaborarán un formato del cual deberá contener.

- a) El nombre del responsable de la oficina de resguardo.
- b) El nombre del titular de la UDIP y su rúbrica.
- c) El rubro temático sobre el cual versa la información o su clasificación;
- d) La clave de identificación. Se refiere a la clave alfa numérica o alfabética de identificación de rubros temáticos que el CIC utilizara en cada caso concreto;
- e) El tiempo de clasificación conforme a las siguientes siglas:
RET-01= Reservado temporal por un año.
RET-02= Reservado temporal por dos años
RET-03= Reservado temporal por tres años
RET-04= Reservado temporal por cuatro años
RET-05= Reservado temporal por cinco años
CON= Confidencial
- f) El fundamento legal (ley, artículo, fracción y párrafo);
- g) La motivación que justifique la clasificación;
- h) El señalamiento de cuestiones relevantes o aspectos convenientes para su control, y;
- i) Fecha en que se hubiere clasificado la información.

Artículo 15.- El CIC llevará a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

- I.- Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información;
- II.- Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente, y;
- III.- Se los solicite el titular de la UDIP.

Artículo 16.- El titular de la UDIP deberá tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones tenga acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Así mismo deberá asegurarse de que dichos servidores públicos tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.



Artículo 17.- Cuando se trate de la información prevista, por el artículo 32, numeral 6 de la ley de información pública, Estadísticas y Protección de datos Personales del Estado de Morelos, el CIC no podrá por ningún motivo clasificarla como reservada o confidencial por tratarse de servidores públicos, ya que estos al aceptar el desempeño de su cargo o responsabilidad pública se adhieren a las condiciones que exige el derecho público.

Artículo 18.- La difusión de las declaraciones patrimoniales deberá llevarse a cabo eliminando únicamente los siguientes datos:

- I.- Domicilio de los bienes inmuebles;
- II.- Domicilio y teléfono particular del servidor público, su Cónyuge y dependientes económicos;
- III.- Lugar del trabajo del cónyuge o concubina
- IV.- Identidad de la institución financiera, de las cuentas e inversiones;
- V.- Ingresos del cónyuge,
- VI.- Datos de o los vehículos y documentación de estos propiedad de servidor público, su cónyuge o dependientes económicos;
- VII.- Gravámenes o adeudos, número de contrato o tarjetas de crédito y;
- VIII.- Lo que establezca el instituto morelense de información pública o estadística de manera particular;

Artículo 19.- El periodo máximo de reserva máximo a los ayuntamientos será de 4 años, el CIC procurará determinar que sea estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.

Artículo 20.- Tratándose de información clasificada como reservada, el titular de la UDIP deberá revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

Artículo 21.- La información clasificada como reservada podrá desclasificarse cuando:

- I.- Haya transcurrido el tiempo de reserva;
- II.- Cuando dejen de subsistir las causas que motivaron su clasificación y



III.- Cuando así lo acuerde el CIC.

Artículo 22.- La información se clasificara como reservada cuando concurren algunas de las hipótesis previstas en el artículo 51 numeral 1 de la ley de acceso a la información pública Estadística y protección a los datos personales del Estado de Morelos.

Artículo 23.- Los documentos clasificados como confidenciales no podrán difundirse ni accederse a ellos, si no media el consentimiento del titular de la información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la ley y el presente reglamento.

Artículo 24.- Será confidencial la información que contenga los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- I.- Origen étnico o racial;
- II.- Características físicas;
- III.- Características morales.
- IV.- Características emocionales
- V.- Vida afectiva,
- VI.- Vida familiar
- VII.- Domicilio Particular
- VIII.- Numero telefónico particular
- IX.- Patrimonio
- X.- Ideología
- XI.- Opinión política
- XII.- Creencia religiosa
- XIII.- Creencia filosófica
- XIV.- Estado de salud física y/o mental
- XVI.- Preferencia sexual

Artículo 25.- Cuando en un documento, exista parcialmente información que pueda ser considerada como reservada o confidencial el titular de la UDIP, deberá elaborar las versiones públicas que se requieran tanto para su difusión de oficio,



como para su difusión y acceso; cuidará que en la reproducción del material del que se solicite su acceso, queden sin identificar los datos clasificados.

Artículo 26.- De no corresponder la solicitud a la unidad de información pública, esta deberá orientar a los solicitantes para canalizar la solicitud de manera debida a la oficina que corresponda.

Artículo 27.- En ningún caso se exigirá motivación alguna, justificación jurídica, o legítimo interés como condición para entregar la información solicitada.

Artículo 28.- La búsqueda y localización de la información serán gratuitas. La reproducción o copiado de la información requiere el pago previo de derechos conforme al tabulador establecido en las leyes correspondientes. En ningún caso el costo deberá exceder el costo de los recursos utilizados.

Artículo 29.- La unidad de información pública será la encargada de realizar las gestiones internas dentro de la entidad para facilitar el acceso a la información. Le corresponde hacer las notificaciones a que haya lugar, así como comunicar por escrito al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, si se ha localizado la información. Este plazo podrá ampliarse por otros diez días, siempre que existan razones para ello, y deberá notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 30.- A partir de que se notifique la ubicación de la información solicitada, la unidad de información pública dispondrá de un plazo de diez días hábiles para entregar la información requerida, que podrán prorrogarse en forma excepcional por otros diez días hábiles. En este caso, la unidad administrativa deberá informar antes del primer vencimiento las razones de la prórroga y notificarlo al solicitante. En ningún caso el plazo de entrega podrá exceder de veinte días hábiles.

Artículo 31.- En el caso de que la respuesta sea negativa, la unidad administrativa deberá comunicarlo al solicitante en un escrito fundado y motivado, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la solicitud.



Artículo 32.- Cuando la unidad de información pública responda una solicitud de información en sentido negativo por cualquiera de las razones previstas en la ley, notificará al solicitante que ha turnado la solicitud, y en su caso el expediente, al consejo de información clasificada de la entidad.

Artículo 33.- El consejo de información clasificada deberá resolver sobre la solicitud que le turne la unidad, en un plazo que no excederá de diez días hábiles. La unidad de información pública notificará al interesado la resolución del consejo en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la resolución del consejo.

Artículo 34.- Sobre las resoluciones del consejo sólo procede el recurso de inconformidad que se interpondrá ante el Instituto.

Artículo 35.- Si transcurridos diez días hábiles de presentada la solicitud de información, la unidad de información pública no respondiere al interesado, aplicará el principio de positiva ficta y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita en un plazo perentorio de 10 días naturales.

Artículo 36.- Las unidades de información pública de cada entidad sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. De no estar en sus archivos las unidades deberán justificar la ausencia o destrucción de la información solicitada. La obligación de acceso se cumplirá cuando el solicitante tenga a su disposición las copias simples, certificadas o cualquier otro soporte técnico en el que se encuentre contenida la información solicitada o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que esta se encuentre. Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirir dicha información. Una vez entregada la Información, el solicitante acusará recibo por escrito en el formato que le proporcione la unidad.

Artículo 37.- Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información reservada o confidencial, siempre que los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.



Artículo 38.- En el caso de que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad de información pública, esta deberá remitir la solicitud al consejo de información clasificada con copia al interesado, con el objeto de que el consejo tome las medidas necesarias para localizar la información en la entidad pública de que se trate. En caso de no localizarse la información solicitada, la autoridad dará parte al instituto para que resuelva en definitiva.

Artículo 39.- Todas las solicitudes de acceso a la información con sus respectivas respuestas son del dominio público. Las entidades deberán actualizar mensualmente la información sobre las solicitudes recibidas, las respuestas dadas y la información entregada, debiendo notificarlo por escrito al instituto.

Artículo 40.- Los sujetos obligados a rendir información dentro del plazo concedido para tal efecto por el Titular de la Unidad de Información Pública, serán sancionados con un descuento de cinco días de Salario Mínimo vigente en la Entidad, el cual se duplicará en caso de reincidencia o hasta el cumplimiento de la misma.

Transitorios

Único.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad."

Dado en el salón de cabildos el día nueve de Noviembre del año dos mil siete.

Cabildo

**C. LIC. GIL SOLANO LOPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. FRANCISCO GARDUÑO GOROSTIETA
SINDICO MUNICIPAL
C. LIC. CUAUHEMOC CUEVAS CASTAÑEDA
REGIDOR DE HACIENDA
C. ROSBELIA BENITEZ BELLO
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
JANE GARDUÑO CASTRO**



**REGIDORA DE EDUCACIÓN
C. PROF. JORGE LUIS PEREZ HERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS.**