



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 PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2010/09/07
Publicación	2010/10/27
Vigencia	2010/10/28
Expidió	H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.
Periódico Oficial	4846 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, 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 LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38 FRACCIÓN III Y LX, 60 Y 61 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; SÉPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS; 4 DEL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DE JIUTEPEC; Y:

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por el artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Jiutepec está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

El cuerpo normativo citado, prevé la conformación y establecimiento de unidades responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y las que se realicen en ejercicio del habeas data, denominadas como "Unidades de Información Pública", mismas que deberán existir en cada Poder y dependencia del Estado, incluidos los Ayuntamientos mediante la expedición del Acuerdo o Reglamento respectivo, que se expida para tal efecto, debiendo ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

A efecto de impulsar el efectivo acceso de los ciudadanos a la información pública existente en el Ayuntamiento de Jiutepec, haciendo disponible al público los archivos, registros y cualquier otro documento que guarde relación con la gestión



pública de los servidores públicos municipales, con fecha 14 de enero del año 2010, por acuerdo del C. Presidente Municipal Constitucional, se estableció la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Jiutepec.

La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en su artículo séptimo transitorio establece la obligación de determinar 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.

En concordancia con lo anterior, el presente ordenamiento considera las atribuciones que tiene en materia de transparencia y acceso a la información pública y que competen al ámbito municipal, encauzándolas en un marco normativo idóneo para hacerlas eficientes, dando así cumplimiento a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

El presente ordenamiento está integrado por seis títulos. El primero de ellos denominado "Disposiciones Generales" contiene lo relativo a su ámbito de aplicación, así como sus objetivos y definición de términos.

El segundo de los títulos, denominado "De la Información" establece las disposiciones relacionadas con la información de oficio que debe difundir el Ayuntamiento, la promoción de una cultura de apertura y la información reservada y confidencial.

El título tercero denominado "De los Datos Personales", hace referencia a protección de la información personal y al ejercicio del derecho de habeas data.

El título cuarto denominado "Acceso a la Información", alude a la Unidad de Información Pública, como el órgano de vinculación entre las Unidades del Ayuntamiento y el solicitante de la información; al Consejo de Información Clasificada, como el órgano que confirma, modifica o revoca la información hecha por los titulares de las unidades administrativas; así como al procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

El título quinto denominado "De los Medios de Impugnación", indica el recurso que puede hacer valer el solicitante en caso de no estar de acuerdo con la información obtenida.



El título sexto denominado “De las Responsabilidades”, refiere como serán sancionadas las faltas de los servidores públicos.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, ha tenido a bien, expedir el REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de interés público, general y tiene como objeto:

- I. Proveer al cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- II. Garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Gobierno Municipal, es decir, de las dependencias, de los organismos descentralizados municipales, y de cualquier otra entidad municipal.
- III. Regular el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública que deberán llevar a cabo las Dependencias de la Administración Pública Municipal; y
- IV. La aplicación a cualquier persona que reciba recursos públicos municipales atendiendo a las bases y principios contenidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos con la finalidad de proveer a su cabal cumplimiento.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide de conformidad a los artículos 6º, 8º y segundo párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Acuerdos Internacionales firmados por México en materia de Derecho a la Información, la Ley Orgánica Municipal del



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

Los Entes que pertenecen al Gobierno Municipal de Jiutepec entregarán la información solicitada en el estado físico y de contenido en que se encuentre, salvo lo que determine la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento, en la interpretación de la Ley y el presente Reglamento deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la información y en el ámbito de su competencia estará obligado a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir la información pública.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I.- Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que genere o posea el Ayuntamiento, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- II.- Garantizar la protección de datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales;
- III.- Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;
- IV.- Regular la administración, manejo, cuidado y consulta de los documentos que contengan la información pública, que obre en poder de las entidades y dependencias de la Administración Municipal;
- V.- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el Ayuntamiento, las dependencias y entidades que le auxilian; y,
- VI.- Las demás a que se refiere la Ley de Información.

ARTÍCULO 5.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública no requiere de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que



motiven el pedimento, salvo en el caso del derecho de Habeas Data. El solicitante será responsable del destino de la información que se obtenga.

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos del Ayuntamiento, serán responsables de la información que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven y estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley de Información, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los servidores públicos del Ayuntamiento, deberán cooperar con la Secretaría del Ayuntamiento y con la Unidad de Información para el cumplimiento de sus atribuciones. La información de carácter personalísimo es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad del Ayuntamiento deberá proporcionarla o hacerla pública.

ARTÍCULO 7.- En los términos de la Ley de Información, la información solicitada se entregará en el estado en que se encuentre, la obligación del Ayuntamiento al proporcionarla, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; tampoco comprende, el proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

Los Entes de la Administración Municipal podrán establecer mecanismos de colaboración para la implementación de sistemas informáticos que faciliten a las personas el uso de formas electrónicas, formatos de llenado electrónico y firmas electrónicas para recibir y atender solicitudes de información e integrar un sistema único de solicitudes de información, conforme a los lineamientos y directrices que expida el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



- I.- **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento de Jiutepec, incluyendo sus diversas dependencias y entidades para municipales;
- II.- **CONSEJO DE INFORMACIÓN:** Al Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento;
- III.- **DESCLASIFICACIÓN:** El acto por el cual se determina que la información pierde el carácter de reservada y es de libre acceso;
- IV.- **ENTIDADES:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos y demás entes creados conforme a lo que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- V.- **FICHERO O BASE DE DATOS:** Sistema de información automatizado empleado para el almacenamiento y tratamiento de datos de carácter personal;
- VI.- **HABEAS DATA:** La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de las entidades públicas municipales;
- VII.- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** La información en dominio del Ayuntamiento relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;
- VIII.- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en dominio del Ayuntamiento, con las reservas que se mencionan en la Ley;
- IX.- **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública, en dominio del Ayuntamiento, que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Información;
- X.- **INTERÉS PÚBLICO:** Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;
- XI.- **INSTITUTO:** Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
- XII.- **LEY DE INFORMACIÓN:** La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
- XIII.- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento, mediante el cual se establecen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública del Ayuntamiento de Jiutepec;



XIV.- **RESPONSABLE DE LA UNIDAD:** El servidor público encargado de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, para atender las solicitudes que se presenten ante la oficina receptora, respecto de las peticiones de acceso a la información pública;

XV.- **SECRETARÍA:** La Secretaría del Ayuntamiento;

XVI.- **SECRETARIO:** El titular de la Secretaría Municipal;

XVII.- **SERVIDOR PÚBLICO:** Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Ayuntamiento de Jiutepec, cualquiera que sea su nivel jerárquico;

XVIII.- **SOLICITANTE:** Toda persona que, conforme a la Ley y este Reglamento, ejerza su derecho de acceso a la información pública ante la Unidad de Información; y,

XIX.- **UNIDAD DE INFORMACIÓN:** La Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Jiutepec, como la oficina responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública de los particulares.

XX.- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS.-** Las diferentes autoridades auxiliares del Gobierno Municipal.

XXI.- **ENTES.-** Todos aquellos organismos descentralizados del Ayuntamiento de Jiutepec.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 9.- Todos los servidores públicos de las Dependencias estarán sometidos al principio de publicidad de sus actos y obligados a respetar el ejercicio del derecho a la información pública, en los términos que establece la Ley de Información y este Reglamento.

ARTÍCULO 10.- Para efectos de lo dispuesto por el Artículo 7 de la Ley de Información, ninguna Dependencia está obligada a proporcionar información que no sea de su competencia; cuando se encuentre impedida para proporcionarla de conformidad con la Ley de la materia; cuando la información no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud; o cuando ésta resulte inexistente.



ARTÍCULO 11.- Para los efectos de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, las Dependencias y Entidades sistematizarán, actualizarán y pondrán la información pública obligatoria a disposición de la Unidad de Información, quien se encargará de difundirla a través de la página de Internet que para tal efecto se cree, así como en los espacios públicos señalados en el Artículo 37 de la Ley de Información.

ARTÍCULO 12.- El Responsable de la Unidad sistematizará la información para facilitar el acceso de las personas a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en internet.

De igual manera, proveerá la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

ARTÍCULO 13.- En cada reunión de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento en donde se discutan y adopten decisiones públicas deberá levantarse una minuta que deberá preservarse en los archivos oficiales.

La minuta referida deberá contener:

- I.- Lugar y fecha de la reunión.
- II.- Nombre y puesto de los servidores públicos participantes.
- III.- La relación de asuntos tratados u orden del día.
- IV.- Las conclusiones o acuerdos tomados.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA DEL AYUNTAMIENTO QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO



ARTÍCULO 14.- Es obligación del Ayuntamiento poner a disposición del público, difundir y actualizar sin que medie ninguna solicitud al respecto, la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Información, en lo que resulte aplicable a cada Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 15.- Para dar publicidad a la información de oficio del Ayuntamiento, se utilizará su página de Internet.

La Unidad de Información, será la responsable de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita de la información en Internet. En todo caso, la actualización de la información se realizará en términos del artículo 35 de la Ley de Información, debiendo informar por escrito al Instituto en términos del artículo 92 del ordenamiento citado.

ARTÍCULO 16.- La información de oficio será actualizada periódicamente de acuerdo a su propia naturaleza para que pueda ser útil y mantener certidumbre.

ARTÍCULO 17.- En el caso de los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, o arrendamientos, deberán contener:

- I.- La identificación precisa del contrato;
- II.- El monto; y,
- III.- El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien o quienes se haya celebrado el contrato.

ARTÍCULO 18.- Tratándose de obra pública directa que se ejecute y contenida en los presupuestos de egresos, la información deberá precisar:

- I.- El monto; y,
- II.- El lugar.

ARTÍCULO 19.- Cada Unidad Administrativa del Ayuntamiento es responsable del contenido y veracidad de la información que produzca y se difunda, de acuerdo como lo prevé el artículo 32 de la Ley de Información, asimismo, es responsable



de actualizar periódicamente la información que por su naturaleza sea susceptible de actualizarse.

ARTÍCULO 20.- Para efectos de que la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Jiutepec, esté en posibilidades de cumplir con la actualización y difusión de la información a que se refiere el presente Reglamento, las Unidades Administrativas del Ayuntamiento deberán remitirle con oportunidad, dicha información.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento Constitucional proveerá la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

ARTÍCULO 22.- Las Unidades Administrativas Municipales deberán cuidar que la publicación de toda la información de los servidores públicos a la que se refiere el artículo 32 de la Ley de Información no contenga datos referentes a sus características físicas, morales o emocionales; a su vida familiar, privada, íntima o afectiva; su ideología, origen étnico o racial; el domicilio, número telefónico o correo electrónico privados, ni cualquiera otra información que tenga relación con su privacidad, intimidad, honor o dignidad.

ARTÍCULO 23.- Para cumplir con el numeral 32 de la Ley de Información, las Unidades Administrativas Municipales deberán publicar la lista de los servidores públicos que hubieren desempeñado comisiones fuera del Municipio de Jiutepec, indicando en cada caso las cantidades que percibieron bajo el concepto de viáticos, dicha información será organizada en periodos mensuales.

ARTÍCULO 24.- Se consideran reuniones públicas de los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo, aquellas que están previstas en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como aquellas a las que el propio Ente de la Administración Pública de que se trate, les dé tal carácter.



ARTÍCULO 25.- Los servidores públicos que presidan las reuniones públicas a que se refiere el artículo anterior, al término de las mismas acordarán las medidas necesarias para formular y formalizar las minutas o actas para que se difundan como lo establece la Ley de Información. En dicha publicación se deberá cuidar que no aparezca la información reservada a que se refieren los artículos 42 y 43 de la propia Ley.

ARTÍCULO 26.- La Contraloría mantendrá en su propio sitio de Internet los informes de resultados de las auditorías concluidas que conforme a la Ley deban publicarse. Asimismo, el estado que guardan las observaciones y recomendaciones.

La publicación de información relativa a las auditorías externas efectuadas a los Entes de la Administración Pública Municipal y que conforme a la Ley deben publicarse, la harán en sus portales de Internet.

CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE APERTURA

ARTÍCULO 27.- El Ayuntamiento establecerá los términos de la capacitación a sus servidores públicos, en la cultura de la apertura informativa y el ejercicio del derecho de Habeas Data.

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento otorgará a través de la Secretaría, la capacitación y actualización que se implemente en ejercicio de sus atribuciones, conforme a los convenios institucionales celebrados con el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento coadyuvará en la medida del posible, con el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística a la difusión, promoción y cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en los distintos sectores estudiantiles y sociales que permitan un ejercicio responsable de éstos.

CAPÍTULO III



DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 30.- Los titulares de las Unidades Administrativas elaborarán, a través de su enlace y del Titular de la Unidad Administrativa, la propuesta de clasificación de la información en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente, pero que se encuentren dentro de alguno de los supuestos que enmarca la Ley de Información.

Dicha propuesta de clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

ARTÍCULO 31.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por Acuerdo de Clasificación, el documento que emite la Unidad de Información en atención a una propuesta de clasificación de información como reservada o confidencial por parte de los Titulares de las Unidades Administrativas y sus enlaces, así como la respuesta a una solicitud de información que señale se encuentre ésta clasificada como reservada o confidencial.

Al elaborar su propuesta de clasificación de la información, las Unidades Administrativas deberán respetar los lineamientos que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial, conforme a lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Información.

Las Dependencias o Entidades, a través de la Unidad de Vinculación, podrán proponer al Instituto la adopción de criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información que manejan así lo requiera, siempre que se justifique y no contravengan los lineamientos previamente expedidos en términos de la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 32.- La propuesta de clasificación de la información deberá contener la firma del Titular y del enlace de la Dependencia o Entidad y será remitida a la Unidad de Información. En caso de que la Unidad de Información difiera de la



propuesta de clasificación realizada por la Dependencia, podrá requerir a la misma para que aporte elementos adicionales que permitan determinar la clasificación correspondiente.

Una vez analizada la propuesta de clasificación, la Unidad de Información emitirá la clasificación correspondiente, aplicando al efecto lo previsto en el Artículo 32 de la Ley de Información.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

ARTÍCULO 33.- Los titulares de las unidades Administrativas, previa solicitud de acceso a la información pública, serán los responsables de clasificar de manera fundada y motivada la información de acceso restringido.

Las unidades administrativas competentes para atender la solicitud de información, deberán enviar a la Unidad de Información, cuando así proceda, la prueba del daño que se pueda ocasionar con dicha información, así como los argumentos lógico-jurídicos para fundar y motivar la clasificación de la información.

La clasificación como información de acceso restringido se hará atendiendo a lo dispuesto por la Ley.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que se generó la clasificación.

La clasificación podrá referirse a un expediente, a un documento o a una parte del mismo.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legislativa en sentido contrario.



ARTÍCULO 34.- La Unidad de Información una vez que clasifiquen información como de acceso restringido, lo someterá a consideración del Consejo de Información, quien podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación y, en su caso, otorgar el acceso a una versión pública a través del acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 35.- El acuerdo del Consejo de Información será enviado a la Unidad de Información para dar respuesta al solicitante.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 36.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en dominio del Ayuntamiento sólo será restringido en términos de lo dispuesto por la Ley de Información o bien por otras disposiciones legales aplicables a la materia, mediante las figuras de la información reservada y confidencial.

ARTÍCULO 37.- La información reservada es aquella que por su contenido, alcances o efectos que habrá de producir y que por interés público, deba mantenerse bajo reserva, en los términos previstos por la Ley de Información y el presente Reglamento.

La información confidencial, de acuerdo a la Ley de Información, será aquella que se encuentra en poder de las entidades públicas municipales relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad.

ARTÍCULO 38.- Tendrá el carácter de información reservada en los términos de la Ley de Información y el presente Reglamento cuando su difusión se encuentre dentro de alguno de los siguientes supuestos:

I.- Cause un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;



II.- Cuando se comprometa la seguridad pública del Municipio de acuerdo a lo siguiente:

a) Toda aquella información que constituya estrategias preventivas para mantener el orden social; acciones, operativos y programas de vigilancia, así como aquella que integre operativos para la seguridad y la custodia de personas; y

b) Aquellas acciones en las que su divulgación ponga en riesgo su realización, por especulación o interpretación errónea.

III. Se ponga en riesgo la seguridad pública de acuerdo a lo siguiente:

a) La información relativa a la fortaleza de las instituciones, consistente en: estadísticas del número de elementos que componen las distintas corporaciones policiales y de seguridad; equipamiento, armamento y vehículos;

b) Los planos y proyectos de construcción de inmuebles e instalaciones donde se encuentren las oficinas policiales y centros de seguridad;

c) Programas informáticos que utilicen en el desempeño de sus funciones; y

d) La información de los códigos utilizados en sistemas de radiocomunicación.

IV. Se ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de las personas de acuerdo con lo siguiente:

a) La revelación de nombres, adscripciones, asignaciones, bitácoras, roles de servicios, fotografías, cargos y funciones, en especial de los integrantes de los cuerpos policiales y de seguridad;

b) La de carácter personal contenida en los padrones o registros estatales de contribuyentes, así como la que comprometa la privacidad o seguridad de las personas empadronadas; y

c) La información de carácter personal de los servidores públicos, a excepción de la información pública obligatoria que establece el artículo 32 de la Ley de Información, así como la información de las personas que con igual carácter obren en poder de ellos.

V. Se dañe la estabilidad financiera o económica del Municipio, de acuerdo a lo siguiente:

a) Aquellas acciones cuya divulgación ponga en riesgo la economía Municipal; y



b) La información que por su naturaleza pudiera poner en desventaja al Municipio frente a sus proveedores y contribuyentes.

VI. Se lesionen los procesos de negociación de las Unidades Administrativas en cumplimiento de sus funciones y sea perjudicial al interés público de acuerdo a lo siguiente:

a) La divulgación de información relativa a los acuerdos obtenidos con los diversos grupos sociales, que pudieran poner en riesgo su celebración o culminación; y

b) La información que con carácter confidencial o reservada sea entregada a las Dependencias y Entidades por la Federación, otros Estados u Organismos Internacionales;

VII. Se cause un perjuicio a las actividades que tengan por objeto verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos, así como las destinadas a la prevención o persecución de delitos, de acuerdo a lo siguiente:

a) Causa perjuicio a la recaudación de contribuciones, la información relativa a las diligencias de inspección o ejecución fiscal tales como la hora, día, lugar, objeto y responsable de la diligencia de ejecución, antes de llevarse a cabo;

b) Causa perjuicio a la impartición de justicia, la información relativa a la hora, día, lugar, objeto, responsable de la diligencia de ejecución de una sentencia o resolución derivada de un procedimiento antes de que se lleve a cabo; y

c) Cualquier información relacionada con juicios.

VIII. Se genere ventaja personal indebida en perjuicio de alguien, es decir, cuando el empleo de la información representa ganancias o lucros indebidos a las personas, que propicie una competencia desleal o constituya un tráfico de influencias.

ARTÍCULO 39.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados en los términos de la Ley de Información, deberán llevar una leyenda que indique el carácter de reservado.

ARTÍCULO 40.- Al elaborar el Acuerdo de Clasificación de la información con el carácter de reservada o confidencial, conforme a lo ordenado por la Ley de



Información, la Unidad de Información deberá de conservar los documentos de soporte, consistentes en las propuestas de clasificación emitidas por las Unidades Administrativas debidamente rubricadas por los Titulares y enlaces, y en el que deberá contener, los siguientes elementos:

- I. La Dependencia o Entidad que generó o posee la información;
- II. Fundamento legal;
- III. Las partes de los documentos que se reservan;
- IV. El plazo de reserva;
- V. La designación de la autoridad responsable de su conservación.

El periodo de reserva se computará a partir del día en que se haya acordado la clasificación de la información.

Las partes de la información que no se hayan clasificado como reservadas, serán consideradas como información pública, a la que tendrán acceso las personas que así lo soliciten.

ARTÍCULO 41.- Cuando un expediente contenga documentos con información pública y otros clasificados con el carácter de reservado, se deberán entregar a la Unidad de Información aquéllos que se consideren de libre acceso. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas se deberá entregar una versión en la que se omitan dichas partes. Las reproducciones que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

ARTÍCULO 42.- El índice de información o de expedientes clasificados como reservados que genere la Unidad de Información, se considerará información pública, cuya disponibilidad y acceso será regulado de acuerdo a la Ley de Información y este Reglamento.

Este índice deberá contener, además de los requisitos previstos en la Ley de Información, los requisitos siguientes:

- I. El rubro temático;
- II. La Dependencia o Entidad que generó o posea la información;
- III. La fecha en que se generó la información;



- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal;
- VI. El plazo de reserva.
- VII. Las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

ARTÍCULO 43.- El índice a que hace referencia el Artículo anterior, será elaborado y actualizado semestralmente por la Unidad de Información, en base de los Acuerdos de clasificación que ésta emita durante el periodo que corresponda.

ARTÍCULO 44.- Las Unidades Administrativas adoptarán las medidas necesarias conforme a los lineamientos que expida el Archivo General del Estado, para asegurar la custodia y conservación de los expedientes y documentos clasificados como reservados.

ARTÍCULO 45.- La información dejará de tener el carácter de reservada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- II. Cuando la Unidad de Información determine que las causas que dieron origen a su clasificación hayan desaparecido; o
- III. Cuando así lo determine el Consejo de Información conforme a los supuestos señalados en este Reglamento.

ARTÍCULO 46.- Una vez transcurrido el plazo de reserva sin que se haya acordado su ampliación, la información se considerará de libre acceso sin necesidad de que medie acuerdo para ello.

ARTÍCULO 47.- La información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por cuatro años en los términos de la Ley de Información. Ésta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, cuando a juicio del Instituto así se determine.

El Ayuntamiento podrá solicitar la ampliación del término hasta por un plazo igual, en su totalidad o en las partes pertinentes, para lo cual deberá acudir al Instituto, mediante pedimento fundado y motivado.



CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 48.- La información confidencial se limitará a constituir archivos personales con fines oficiales y absolutamente lícitos, sin poder comprender mayores datos que los estrictamente indispensables de la persona de que se trate, que la identifiquen por características o individualidades que no dañen su vida íntima ni la denigren; pudiendo actualizarse la información y conservarse bajo reserva.

Los expedientes y documentos clasificados por las Unidades Administrativas como confidenciales, deberán contener una leyenda que así lo indique.

ARTÍCULO 49.- Cuando un expediente contenga documentos con información pública y otros clasificados con el carácter de confidencial, se deberán entregar a la Unidad de Información aquéllos que se consideren de libre acceso. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones confidenciales, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas.

Las reproducciones que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

ARTÍCULO 50.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento, salvo consentimiento expreso del titular de la información.

La ausencia de consentimiento expreso para divulgar los datos personales y la información confidencial de las personas, se entenderá como una negativa para divulgar dicha información.

ARTÍCULO 51. Los particulares que entreguen a las Unidades Administrativas información con el carácter de confidencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Información, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan.

ARTÍCULO 52. Para los efectos de este Reglamento, no se considerará información confidencial la siguiente:



- I. La que se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso al público;
- II. La relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;
- III. La necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos; y
- IV. La que por disposición legal no tenga el carácter de confidencial.

TÍTULO TERCERO DE LOS DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I DE LA PROTECCIÓN

ARTÍCULO 53.- Los datos de carácter personal en poder de las Unidades Administrativas constituyen información confidencial, por lo que no podrán ser objeto de divulgación y su acceso estará vedado a toda persona distinta del titular de la información, salvo las excepciones previstas en el Capítulo anterior.

ARTÍCULO 54.- El titular de los datos personales tiene derecho a:

- I. Conocer, actualizar y completar su información contenida en bancos de datos y en archivos de las Dependencias y Entidades;
- II. Obtener la corrección o supresión de su información archivada cuando ésta sea incorrecta o cuando los registros sean ilícitos o injustificados;
- III. Solicitar a la Unidad de Información que se abstengan de otorgar o difundir información que esté protegida por el derecho a la privacidad; y
- IV. Conocer los destinatarios de la información cuando ésta sea entregada, así como las razones que motivaron su requerimiento.

ARTÍCULO 54 bis.- Las Unidades Administrativas elaborarán y entregarán a la Unidad de Información un listado de dichos sistemas, en el cual se indicarán:

- I. La dependencia o Entidad que genera o posea el sistema de datos;
- II. La Unidad que lo transmita;



- III. El tipo de sistema de datos personales; y
- IV. El nombre del responsable del sistema.

ARTÍCULO 55.- Los servidores públicos que intervengan en cualquier etapa del tratamiento de datos personales tienen el deber de secrecía y sigilo respecto de los mismos.

ARTÍCULO 56.- El Ayuntamiento contará con un sistema de información que permita respaldar electrónicamente la base de datos, expedientes o ficheros que contengan datos personales, en los cuales se incorporen mecanismos adecuados para garantizar su seguridad y resguardo.

ARTÍCULO 57.- El servidor público responsable del archivo o sistema que contenga la información relativa a datos personales deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su confidencialidad, a fin de evitar su tratamiento o acceso no autorizado.

Asimismo, estará obligado a tomar las medidas técnicas para proteger los archivos y sistemas de archivo que resguarden datos personales, contra los riesgos naturales, la pérdida por siniestro o accidentes y contra el riesgo de que se acceda a ellos sin autorización, se utilicen de manera encubierta o se contaminen por virus informático.

ARTÍCULO 58.- El servidor público que, intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos personales estará obligado al secreto profesional respecto de los mismos y sólo podrá ser relevado de esta obligación por las causas siguientes:

- I.- Cuando así lo ordene una resolución judicial; o,
- II.- Cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la protección de las personas o la salud pública.

ARTÍCULO 59.- Los archivos con datos personales en dominio del Ayuntamiento deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente



para los fines legales y legítimos para los que fueron creados, en los términos previstos en los artículos 65 y 66 de la Ley de Información.

CAPÍTULO II DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

ARTÍCULO 60.- El ejercicio del derecho de Habeas Data, consiste en que se le proporcione la información confidencial al propio interesado, a fin de que se cerciore de que sus datos personales se conservan en el estado que deben guardar y ante la autoridad de su resguardo, requiere la plena identificación del protegido, y en lo demás, deberá cumplirse con los requisitos propios de toda solicitud de información previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 61.- Para el ejercicio del derecho anterior, se requerirá que el interesado presente su solicitud por escrito con los requisitos señalados en el artículo 73 de este Reglamento, acreditando, conforme a lo previsto en la Ley de Información, su derecho subjetivo, interés legítimo o las razones que motiven su pedimento.

TÍTULO CUARTO ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 62.- La Unidad de Información, será el órgano de vinculación entre las Unidades Administrativas y el solicitante de la información, así como de promoción, enlace y difusión sobre el derecho de acceso a la información pública. La unidad de información pública estará integrada por el Responsable de la Unidad, quien dependerá del Secretario.

El horario para recibir las solicitudes de información, estará abierto al público en general en horas y días hábiles.



ARTÍCULO 63.- Para ser Responsable de la Unidad, se requiere:

- I.- Tener la calidad de Servidor Público del Ayuntamiento de Jiutepec;
- II.- Tener conocimiento de la Ley de Información y del presente Reglamento; y,
- III.- Tener capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública estatal.

ARTÍCULO 64.- El Responsable de la Unidad podrá ser retirado de su cargo por alguna de las causas siguientes:

- I.- Cuando sus actuaciones no se adecúen a lo dispuesto por la Ley de Información y este Reglamento; y,
- II.- Por haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito intencional o por lo menos amonestado por responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 65.- La Unidad de Información tendrá como objetivos principales los siguientes:

- I.- Recibir y atender las solicitudes de información pública, conforme a las bases de la Ley de Información y el presente Reglamento;
- II.- Informar a los solicitantes, en forma sencilla y comprensible, sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse;
- III.- Orientar sobre la manera de llenar los formatos que se requieran; y,
- IV.- Todas las demás que se establezcan en este Reglamento.

ARTÍCULO 66.- La Unidad de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en relación con la Ley de Información y el presente Reglamento;
- II.- Recabar y difundir la información de oficio a que se refieren los artículos 9 y 11 de este Reglamento;
- III.- Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante la Unidad de Información;



- IV.- Asegurar el debido ejercicio del derecho de Habeas Data y la protección de los datos personales, que sean del dominio del Ayuntamiento;
- V.- Elaborar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública del Ayuntamiento y sus resultados;
- VI.- Establecer, bajo instrucciones del Secretario, los procedimientos internos adecuados para procurar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de la información;
- VII.- Realizar una capacitación permanente para el buen desempeño de sus atribuciones;
- VIII.- Elaborar informe mensual de actividades y enviarlo al Consejo de Información; y,
- IX.- Administrar el Portal de Internet del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- La información pública, a elección del solicitante, deberá ser proporcionada por escrito en cualquier medio de reproducción de los documentos en que se contenga.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA

ARTÍCULO 68.- El Consejo de Información, se integra por:

- I.- El Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Consejo de Información o el funcionario que éste designe en su representación;
- II.- El Coordinador del Consejo de Información, designado por el Presidente Municipal;
- III.- El Secretario del Ayuntamiento como Secretario Técnico;
- IV.- El Responsable de la Unidad de Información Pública;
- V.- El Titular de la Contraloría Municipal; y,

En los casos de entes paramunicipales u organismos descentralizados, se tomará en cuenta para la integración del Consejo de información Clasificada, lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Información.

El Presidente Municipal Constitucional, presidirá las sesiones del Consejo de Información y tendrá voto de calidad en caso de empate. El Consejo de



Información requiere para sesionar un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

ARTÍCULO 69.- El Consejo de Información, con independencia de las funciones establecidas en el artículo 74 de la Ley de Información, tendrá las siguientes:

- I.- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- II.- Ampliar el plazo de reserva de la información clasificada como reservada, cuando subsistan las causas para mantener la reserva;
- III.- Establecer los criterios específicos en materia de conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- IV.- Elaborar y actualizar el índice sobre la información reservada del Ayuntamiento;
- V.- Elaborar el informe anual que se debe enviar al Instituto en términos del artículo 74 numeral 9 de la Ley de Información;
El informe anual incluirá de manera enunciativa y no limitativa:
 - a).- El número de solicitudes de información presentadas al Ayuntamiento y la información objeto de las mismas;
 - b).- La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes;
 - c).- Las prórrogas por circunstancias excepcionales;
 - d).- El tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y
 - e).- La cantidad de resoluciones tomadas por dicha entidad denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.
- VI.- Contribuir a la difusión del informe anual publicado por el Instituto; y,
- VII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables a la materia.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



ARTÍCULO 70.- Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información, en dominio del Ayuntamiento, ante la Unidad de Información.

ARTÍCULO 71.- La información, a petición de parte, será accesible a toda persona que la solicite, salvo el derecho de Habeas Data en el cual, deberá acreditarse el interés jurídico de quien lo ejerza.

ARTÍCULO 72.- La información pública a cargo del Ayuntamiento, regulada por la Ley de Información y clasificada en la forma y términos que prevé ésta y el presente Reglamento, deberá ser proporcionada en forma escrita y documentada, según el caso.

ARTÍCULO 73.- Para ejercitar el derecho de acceso a la información pública ante la Unidad de Información, se deberá presentar la solicitud en el formato que para tal efecto proporcione dicha Unidad, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Dirigirse al Ayuntamiento;
- II.- Nombre completo, datos generales e identificación con documento oficial del solicitante, sólo para datos estadísticos, sin que sea requisito indispensable su presentación.
- III.- Elaborarse en el formato de "Solicitud de Información Pública", que se pondrá a disposición vía Internet y en las Oficinas de la Unidad de Información;
- IV.- Identificación clara y precisa de los datos e información que requiere y, si se trata de la reproducción de un documento, es necesario identificarlo especificando si se pretende obtener copia simple o certificada del mismo o algún otro medio legalmente autorizado para reproducirlo;
- V.- Lugar o medio para recibir la información o notificaciones, en el entendido de que las notificaciones se harán en el siguiente orden:
 - a).- En la página Web del Ayuntamiento;
 - b).- Por correo electrónico;
 - c).- Por teléfono;
 - d).- Por estrados; y,
 - e).- En el domicilio del solicitante, el cual procederá cuando la notificación no pueda ser llevada a cabo por los medios señalados en los incisos del a) al d)



de esta fracción; en este caso el domicilio deberá ser señalado dentro de este Municipio;

VI.- Nombre de la persona que se faculta, en su caso, para que a su nombre y representación reciba la documentación de la información; y,

VII.- Firma del peticionario, o la manifestación de no saber o no poder firmar, estampando en tal caso su huella digital.

En caso de que, las solicitudes no se presenten mediante el formato correspondiente, serán prevenidas por una sola ocasión al solicitante, brindándose de ser necesario la asesoría correspondiente, a fin de que la presente en el formato a que refiere este artículo en un término no mayor de tres días, de no ser atendido lo anterior, no se dará trámite alguno a la solicitud de información hasta en tanto se subsane complementando, aclarando o corrigiendo el documento correspondiente.

ARTÍCULO 74.- Los datos a que se refiere el artículo anterior deberán ser alimentados en el sistema informático habilitado para tal fin en la Unidad de Información Pública.

ARTÍCULO 75.- Los menores de edad, ejercerán el derecho de acceso a la información por sí mismos o a través de quienes ejerzan la patria potestad, sean sus tutores o tengan su representación legal.

ARTÍCULO 76.- Si el interesado presenta copia de su solicitud para que se le acuse de recibo, ésta deberá sellarse fijando día y hora de la fecha de recepción.

ARTÍCULO 77.- Cuando el solicitante actúe en nombre y representación de otra persona física o moral, deberá acreditar su personalidad.

ARTÍCULO 78.- Si la solicitud es obscura, confusa, o no contuviere todos los datos requeridos o se presentare sin ser la oficina competente, el Responsable de la Unidad, deberá hacérselo saber al solicitante en el momento de su presentación, si tal irregularidad fuese manifiesta; o en su caso, dentro de tres días hábiles siguientes, a fin de que la aclare o complete, debiendo apercebir al



petionario de que, si no lo hace en el plazo que establece este Reglamento, la solicitud será desechada de plano.

En caso de actualizarse el supuesto previsto en el párrafo precedente, el servidor público encargado de la oficina receptora deberá orientar al solicitante para subsanar las omisiones, ambigüedades o irregularidades de su pedimento.

En tanto no se subsanen las omisiones, ambigüedades o irregularidades de la solicitud no correrá el término previsto en el artículo 83 de la Ley de Información para satisfacer la petición de información.

ARTÍCULO 79.- En caso de que el solicitante no complete, corrija, aclare o subsane las irregularidades de su solicitud dentro del plazo de tres días, contados a partir de que surta efectos la notificación, no obstante habersele apercibido en los términos de este Reglamento, se dará trámite en lo pertinente o se tramitará hasta que subsane las deficiencias si estas impiden la tramitación parcial.

ARTÍCULO 80.- Una vez recibida la solicitud, el Responsable de la Unidad, la registrará y formará el expediente respectivo, y en caso de ser procedente realizará las acciones necesarias para satisfacer la información solicitada.

Cuando se trate de información que previamente a una solicitud, se encuentre publicada como la información mínima que debe ser difundida de oficio por el Ayuntamiento, se le hará saber al solicitante en donde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada, quedando con ello satisfecha su petición.

ARTÍCULO 81.- Los plazos para resolver acerca de las solicitudes de información correrán a partir del día hábil siguiente a su presentación e incluirán en ellos el día de su vencimiento.

ARTÍCULO 82.- En el caso de que la solicitud sea negativa, la Unidad de Información, deberá comunicarlo al solicitante en un escrito fundado y motivado su negativa, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la recepción solicitud, con las excepciones establecidas en el artículo 83 de la Ley de Información.



ARTÍCULO 83.- Si la solicitud de información no se hubiese satisfecho o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir al Instituto, en los términos previstos en la Ley de Información, presentando el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 84.- El examen o consulta que soliciten las personas de la información pública será gratuito. No obstante, la reproducción o el proceso de búsqueda de información pública, será a costa del solicitante, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables al caso.

ARTÍCULO 85.- Las notificaciones y comunicados se realizarán por lista que publicará la Unidad de Información en internet. Las resoluciones que manden aclarar o completar la solicitud, la desechen o rechacen, se notificarán personalmente o se enviarán por correo.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 86.- Se procederá a la corrección de datos personales, cuando exista solicitud por parte del interesado, dirigida a la Unidad de Información.

ARTÍCULO 87.- La solicitud de corrección de datos personales deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones;
- II. Los datos que se pretenden corregir y el nombre de la Unidad Administrativa que los resguarda;
- III. Indicar los datos correctos;
- IV. En caso de que se pretenda completar los datos personales. Indicar la información faltante; y
- V. Los demás que determine la Unidad de información y que legalmente procedan.



Las solicitudes de corrección de datos deberán observar lo dispuesto en el Artículo 73 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 88.- La Unidad de Información requerirá al Enlace para que dentro de los tres días hábiles siguientes, remita el expediente o documentos que contengan los datos personales del solicitante, indicando como se obtuvieron.

ARTÍCULO 89.- La Unidad de Información con el apoyo de la Unidad Administrativa, analizará si la corrección de la información es procedente. Para el análisis se tomarán en cuenta las razones que exponga la Unidad Administrativa en cuanto a la obtención de la información y la proporcionada por el interesado, a fin de verificar que la corrección sea procedente.

ARTÍCULO 90.- Si la corrección resultara procedente, se emitirá un acuerdo mediante cual se instruya a la Unidad que corresponda para realizar la corrección de los datos respectivos, especificando cuales datos son correctos y anexándose a la corrección del documento al acuerdo de modificación de los mismos. Asimismo, notificará al solicitante sobre las modificaciones correspondientes dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles.

ARTÍCULO 91.- De resultar improcedente la corrección, la Unidad de Información notificará su determinación al interesado, expresando sus razones y fundamentos, dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 92.- En caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de datos personales se precisen como servicios o trámites, se actuará de conformidad con lo establecido en los términos que refiere la Ley de Información.

ARTÍCULO 93.- Las resoluciones de la Unidad de Información que determinen la inexistencia de datos personales o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante, que en



caso de no estar conforme, puede imponer el Recurso de Revisión previsto en el Título Tercero de la Ley.

TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 94.- La persona a quien se le niegue el acceso a la información, o se encuentre dentro de las hipótesis que refieren los artículos 106 y 107 de la Ley de Información, podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto, atendiendo los plazos, términos y condiciones previstos en la propia Ley de Información.

TÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO II DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 95.- Las faltas en que incurran los servidores públicos en relación con la Ley de Información y el presente Reglamento serán sancionadas en términos de lo dispuesto por la Ley de Información.

Para el caso de incumplimiento a los requerimientos que realice la Unidad de Información Pública, cuando así proceda dará vista, a la Contraloría Municipal para su intervención legal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- 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 Libre y Soberano de Morelos, en términos de lo



dispuesto por el artículo 68 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado y 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas de carácter Municipal, que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, deberán remitir a la Unidad de Información Pública, el catálogo de expedientes que contengan la información clasificada como reservada, conforme a lo que señala la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO CUARTO.- Lo no previsto por el presente Reglamento, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Dado en el Salón del Cabildo “Presidentes”, a los siete días del mes de septiembre del año dos mil diez.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
MIGUEL ÁNGEL RABADÁN CALDERÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RAFAEL REYES REYES
SECRETARIO MUNICIPAL
LUIS EDGAR CASTILLO VEGA
SÍNDICO MUNICIPAL
C.C. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE JIUTEPEC, MORELOS
C. ARISTEO MENDOZA MARTÍNEZ
REGIDOR DE HACIENDA,
PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO
Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD



**C. MARÍA ESTHER BARRERA JIMENEZ
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL
Y ASUNTOS MIGRATORIOS**

**C. BERNARDO MILLÁN MERAZ
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS,
RELACIONES PÚBLICAS
Y COMUNICACIÓN SOCIAL**

**C. JUAN CARLOS GALVÁN ABÚNDEZ
REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS,
COLONIAS Y POBLADOS
Y EQUIDAD DE GÉNERO**

**C. BARBARA GUADALUPE GONZÁLEZ JUÁREZ
REGIDORA DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS, SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO.**

**C. VICENTE DORANTES MONTES
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PATRIMONIO MUNICIPAL**

**C. MARÍA DEL SOCORRO PATIÑO ALONSO
REGIDORA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**C. REINA SALGADO ROGEL
REGIDORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y TURISMO**

**C. ÁNGEL SANTANA TERÁN
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS**

**C. PRIMO BELLO GARCÍA
REGIDOR DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y
DERECHOS HUMANOS**

**C. JOSÉ FLORES GOROZTIETA
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL.**

Sin rúbrica

En Consecuencia remítase al Ciudadano Miguel Ángel Rabadán Calderón,
Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, para que en uso de las facultades que



le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, para su debido cumplimiento y observancia.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
MIGUEL ÁNGEL RABADÁN CALDERÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RAFAEL REYES REYES
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.