

Al margen izquierdo un logotipo que dice: Tepoztlán, Municipio Libre.- y al centro una toponimia del mismo Municipio.

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN

De conformidad con el Título V, Capítulo Primero de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás aplicables en la materia, la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tepoztlán, emite el presente Reglamento, para regular su acción respecto del cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

Por lo fundado y motivado se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto establecer las bases y lineamientos, que deberá observar la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tepoztlán, para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

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

I.- Información Confidencial.- Es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguna de las Unidades Administrativas Internas del Ayuntamiento de Tepoztlán.

II.- Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos que se encuentran en posesión de alguna de las Unidades Administrativas Internas del Ayuntamiento.

III.- Información Reservada.- Aquella clasificada con carácter temporal, como restringida al acceso del público.

IV.- Catálogo de Clasificación de Información Reservada.- Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, la Unidad Administrativa Interna, que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información; la fecha de la clasificación; el fundamento legal; el plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

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

VI.- UDIP.- Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tepoztlán.

VII.- Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.- Es el instrumento técnico-jurídico, que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos, por parte de las Entidades Públicas y los Partidos Políticos.

VIII.- Sistema Infomex-Morelos: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad.

IX.- Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): Sistema electrónico para el envío mensual de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada.

X.- CIC.- Consejo de Información Clasificada.

Artículo 3.- Objetivos del Reglamento:

I.- Que la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tepoztlán, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos.

II.- Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública, en los términos de la normatividad aplicable.

III.- Que las Unidades Administrativas Internas del Ayuntamiento, coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Información Pública, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario).

IV.- Hacer del conocimiento de los servidores públicos del Ayuntamiento, la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el Titular de la UDIP, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS

Artículo 4.- Corresponde al Presidente Municipal, designar al Titular de la Unidad de Información Pública, en términos de lo que disponen la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de la misma.

Artículo 5.- La designación del Titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, al que refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la Titularidad de la misma.

Artículo 6.- Cualquier modificación al Acuerdo de Creación de la Unidad de Información Pública de este Ayuntamiento, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Sin menoscabo de lo anterior, el Presidente Municipal, deberá remitir al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la designación respectiva, copia simple de la designación del nuevo Titular de la UDIP, a efecto de actualizar el Directorio Oficial de los Titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

Artículo 7.- Ante la falta de designación del Titular de la Unidad de Información Pública, en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde al Presidente Municipal, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario).

Artículo 8.- Corresponde al Presidente Municipal, garantizar que la Unidad de Información Pública, cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.

Artículo 9.- El Consejo de Información Clasificada, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades Administrativas Internas, las solicitudes de información y la acción de habeas data.

Artículo 10.- De acuerdo a lo establecido por la Ley, el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Tepoztlán, se integra de la siguiente manera:

a). El Presidente Municipal, Presidente del CIC, quien podrá emitir el voto de calidad, en caso de empate en la votación; asimismo, le corresponde convocar a sesión, a todos los integrantes del CIC para el caso de resolver sobre la clasificación de la información;

b). El Oficial Mayor de este Ayuntamiento, como Secretario Técnico del Consejo, quien se encargará de agendar y organizar lo necesario, para llevar a cabo las reuniones del mismo, así como recibir y registrar la documentación enviada por el Titular de la Unidad de Información Pública, para consideración del CIC, la cual formará parte del orden del día para su resolución correspondiente;

- c). El Tesorero Municipal de este Ayuntamiento, como Coordinador, quien elaborará el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique al Secretario Técnico, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma;
- d). El Titular de la UDIP y;
- e). El Contralor Municipal del Ayuntamiento, como órgano de control interno, quien se encargará de vigilar que el Titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte del Instituto, cumplan con las obligaciones de transparencia; asimismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

CAPÍTULO CUARTO. OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 11.- El Titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia, en términos de lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, así como la normatividad aplicable.

Artículo 12.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública, notificar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística; la publicación del Acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Información Pública, según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Artículo 13.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública, solicitar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en caso de ser necesario, cursos de capacitación, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos).

Artículo 14.- Corresponde al Titular de la Unidad de Información Pública, la difusión al interior del Ayuntamiento, del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 15.- El Titular de la Unidad de Información Pública, tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica, la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 16.- La información pública de oficio, a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible.
Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación, la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 17.- Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el Titular de la Unidad de Información Pública, requerirá mediante oficio, al Titular de la Unidad Administrativa Interna del Ayuntamiento, la información actualizada a que refiere el artículo 32, de la Ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

Artículo 18.- Cuando el Titular de la UDIP, tenga en su poder la información pública de oficio, enviada por el responsable de la Unidad Administrativa Interna del Ayuntamiento, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y sea publicada. En caso contrario, el Titular de la UDIP, deberá remitir la información a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 19.- Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable de la Unidad Administrativa Interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el Titular de la UDIP, deberá informarlo mediante oficio al Presidente Municipal del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Artículo 20.- Cuando alguna de las Unidades Administrativas Internas de este Ayuntamiento, envíe a la UDIP información susceptible de clasificación, el Titular de la misma, notificará vía oficio, al secretario técnico del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo, como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

Artículo 21.- El Titular de la UDIP, se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los auxiliarán en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la Dependencia, Entidad u Otro Órgano que pudiera tener la información que solicitan.

Artículo 22.- En lo que al sistema INFOMEX se refiere, el Titular de la UDIP, deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna, las solicitudes de información a la Unidad Administrativa Interna que le concierna dar la respuesta, en los términos establecidos por la Ley.

Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las Unidades Administrativas Internas de este Ayuntamiento, el Titular de ésta, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al Titular de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento para su atención y contestación oportuna.

Artículo 23.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el Titular de la UDIP se abocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario, se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 24.- Para el caso de que la solicitud de información, reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el Titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58, de su reglamento de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la UDIP, deberá ubicar la información o turnarla a la o las Unidades Administrativas Internas que puedan tenerla, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa Interna, deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad Administrativa Interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la Unidad Administrativa Interna podrá comunicar a la UDIP, el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última, hacerlo del conocimiento del solicitante.

III. En el caso de que la Unidad Administrativa Interna, estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento.

IV. En el caso de que el CIC, determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.

V. En el caso de que la UDIP o la Unidad Administrativa Interna, determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe, en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

Artículo 25.- El Titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con las diferentes Unidades Administrativas Internas del Ayuntamiento, con la finalidad de determinar si la localización de la información

requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante, en atención a lo dispuesto en el artículo 59, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 26.- En caso de que el Titular de la UDIP, considere que la información proporcionada por alguna Unidad Administrativa Interna, para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC, notificando al solicitante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60, del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 27.- En caso de requerirse un pago por derechos, para la reproducción y entrega de la información solicitada, el Titular de la UDIP, deberá notificar al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

En este caso, en términos del artículo 83, de la Ley, el Titular de la UDIP, dispondrá de un plazo de diez días hábiles, para reproducir y entregar la información, contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 28.- Para lo previsto en el artículo anterior, la UDIP, deberá comunicar al solicitante el costo, en caso procedente, el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora.

De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante, mediante consulta física dentro de las oficinas del Ayuntamiento, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Información Pública. Si no fuere posible, el Titular de la UDIP, deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 29.- Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles, siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada, deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Información Clasificada del Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase el presente Reglamento a la Secretaría de Gobierno del Estado, para su publicación correspondiente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Dado en la Sala de Cabildos a los doce días del mes de febrero del año dos mil catorce, estando presentes en el Palacio Municipal, los miembros de Cabildo de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepoztlán, Morelos.

**C.FRANCISCO NAVARRETE CONDE
PRESIDENTE DE TEPOZTLÁN Y
PRESIDENTE DEL CIC DEL
AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS.
ING. SALVADOR CORTÉS MALDONADO
OFICIAL MAYOR Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CIC DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS
C.P. EDUARDO MARCO ANTONIO
FLORES GARRIDO
TESORERO MUNICIPAL Y COORDINADOR DEL
CIC DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS
C. OMAR RODRÍGUEZ LUNA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE
TEPOZTLÁN, MORELOS
L.A.E. GUSTAVO NÚÑEZ LINARES
CONTRALOR MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN**

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos
Departamento de Biblioteca
"Heriberto Álvarez Tapia"

RÚBRICAS.