



CREACIÓN DE LA UDIP DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS.

En el H. Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos, siendo las doce treinta y siete minutos, del día veinte de enero del año dos mil dieciséis, el C. ZENÓN BARRETO RAMOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS, A SUS HABITANTES HAGO SABER: QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZACUALPAN DE AMILPAS, 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 DE MORELOS, Y 60, 61, FRACCIÓN IV Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; ADMINISTRACIÓN 2016-2018;

CONSIDERANDO.

Que la Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en donde se establece el acceso a la información, en donde parte de la información pública debe de estar de manera pronta a disponibilidad de los Ciudadanos y/o de los Transeúntes del Municipio, Estado y País, para una mejor transparencia de la información generada en la Administración Pública Municipal, siempre que no sea información reservada o que por el tipo de información tenga que ser confidencial, de acuerdo como lo ha establecido la propia Ley de Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos vigente y aplicable, en la cual se establece la obligatoriedad de que todos los Ayuntamientos deben de crear la Unidad de Información Pública, así como sus respectivos Reglamentos en el cual exista la regulación de la información que se genere a través de las diversas áreas de la Administración Municipal.

Por lo que el Reglamento que se presenta, como lo manda la propia Ley de la Información Pública, es con el objeto de establecer los órganos, procedimientos y criterios que se adoptarán para el acceso a los solicitantes de la información solicitada; en consecuencia y después de un análisis en el Salón de Cabildos se aprobó:

EL PRESENTE REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE ZACUALPAN DE AMILPAS, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público. Tiene como finalidad la de garantizar el acceso de toda persona a la información pública Municipal, que es generada por las diversas Áreas Administrativas y cualquier otra Entidad Pública Municipal y que se encuentra en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos



Artículo 2.- El presente reglamento se expide de conformidad con las bases y principios contenidos en los artículos 6, 8 y 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 y 23-A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y con la finalidad de proveer el cabal cumplimiento de tales ordenamientos.

Artículo 3.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, en la interpretación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deberá favorecer el principio de 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.

Artículo 4.- El derecho de acceso a la información pública constituye la prerrogativa de todas las personas a saber y conocer sobre la información en posesión de las entidades públicas. Se desarrolla a partir del principio que la información en posesión de los Poderes del Estado es un bien Público, cuya titularidad reside en la sociedad. En consecuencia, las autoridades y Servidores Públicos que participan en su formulación, producción, procesamiento y administración, lo hacen para cumplir con las funciones públicas que les corresponden, pero de ninguna manera la información que pasa por sus manos les pertenece.

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 Hábeas Data. El solicitante será responsable del destino de la información que se obtenga.

Artículo 6.- Las autoridades y los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, 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.

Artículo 7.- 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 Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 8.- La información de carácter personalísima es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna

Autoridad o Servidor Público del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos deberá proporcionarla o hacerla pública.

Artículo 9.- En los términos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, será obligación del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, de proporcionar información Pública Municipal, pero 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.

Artículo 10.- Es obligación del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, poner a disposición del público, difundir y actualizar la información a que hace referencia el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, sin que medie ninguna solicitud al respecto de la siguiente información:

1.- Índices y catálogos de información en posesión de cada Entidad Pública, Dependencia y Unidad Administrativa.

2.- Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Periódico Oficial y demás disposiciones administrativas que le dan sustento legal al ejercicio de sus funciones públicas.

3.- La creación, fusión, modificación o extinción de las Secretarías de Despacho del Poder Ejecutivo, de las áreas de Apoyo Administrativo o parlamentario del Poder Legislativo y de los Juzgados o áreas Administrativas del Poder Judicial, incluyendo la recomposición territorial de las jurisdicciones en el Estado.

4.- Información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horario de atención, página electrónica, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos.

5.- Estructura Orgánica, normatividad, nombramientos y funciones que realiza cada Dependencia y Unidad Administrativa.

6.- Directorio de Servidores Públicos con referencia a su Nombramiento Oficial, tabulador, declaraciones patrimoniales, sueldos, salarios y remuneraciones mensuales por puesto, viáticos, viajes, gastos de representación, fotografía actualizada, así como las compensaciones previstas en las leyes u ordenamientos jurídicos correspondientes; en este caso no se podrá apelar al derecho de protección de datos personales.

7.- Manuales de Organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada Dependencia y Unidad Administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los Programas Operativos a desarrollar.

8.- En el caso de los Municipios, se incluirán los datos referentes al agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; los Programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos, mercados y centrales de abasto, panteones, rastro, parques, jardines y su equipamiento; la formulación, aprobación y administración de la zonificación y Planes de Desarrollo Municipal; la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; utilización del suelo; así como las participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda y las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

9.- Convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y autorizaciones otorgadas por las Entidades Públicas Estatales y Municipales. Así como las opiniones,

argumentos, datos finales incluidos en los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos.

10.- Información contenida en los documentos y expedientes administrativos que se produzcan en los procesos para suscribir contratos, realizar licitaciones y todo tipo de actos y decisiones administrativas relacionadas con la adquisición, arrendamiento, concesiones y prestación de bienes y servicios. Los resultados de los concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener información precisa acerca del contrato, el monto, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o jurídica con quien o quienes se haya celebrado el contrato, plazos de cumplimiento y mecanismos de participación e intervención ciudadana. Cuando se trate del otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia.

11.- Información detallada de las obras que directa o indirectamente tienen que ejecutar las Entidades con cargo al Presupuesto Público, con préstamos, subvenciones o aportaciones privadas de carácter nacional e internacional. En este caso deberá precisarse el monto, lugar, plazo de ejecución, entidad pública y servidores públicos responsables de la obra y mecanismos de vigilancia ciudadana

12.- Información contenida en los documentos y expedientes relativos a todo tipo de Auditorías Concluidas y realizadas para evaluar el ejercicio presupuestal y la gestión de cada Dependencia o Unidad Administrativa del Estado y los Municipios, que realicen la Secretaría de la Contraloría del Estado, las Contralorías Internas, la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado o la Auditoría Superior de la Federación o las equivalentes de cualquiera de todas las anteriores, así como las aclaraciones que correspondan.

13.- Información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de las entidades públicas.

14.- Nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las solicitudes de acceso.

15.- El Plan Estatal y Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales Sectoriales y las modificaciones que a los mismos se propongan.

16.- El Programa de Trabajo de los Titulares de las Entidades Públicas, Dependencias y Unidades

Administrativas y el Informe de Labores y Actividades. Esta información deberá hacerse pública a más tardar quince días hábiles después de haberse producido.

17.- Información presupuestal detallada que contenga por lo menos los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución. Además, deberá difundirse la información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas, señalando e nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos.



18.- Información de los padrones de beneficiarios de los Programas sociales aplicados por el Estado y los Municipios, así como información sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los Programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación.

19.- Información sobre la situación económica, estados financieros y endeudamiento de las Entidades Públicas, incluyendo una lista de los bienes inmuebles y de los vehículos adscritos a las mismas.

20.- Informes que los Partidos Políticos, Organizaciones y Asociaciones Políticas entreguen a la autoridad Estatal Electoral, que los difundirá en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su recepción. Los informes detallarán el monto de las asignaciones públicas recibidas, criterios de asignación, formas y tiempos de ejecución, responsables de la recepción y ejecución; así como de las participaciones, donaciones y financiamiento privado que hayan recibido, en los mismos términos señalados para las asignaciones públicas. Las auditorías y verificaciones de que sean objeto los partidos y agrupaciones políticas, deberán difundirse una vez que hayan concluido los procedimientos de fiscalización.

21.- Informes y cuentas públicas que por disposición legal deben entregar las Entidades Públicas Estatales y Municipales al Poder Legislativo, que los difundirá a más tardar quince días hábiles después de que hubiesen concluido los procedimientos de evaluación, dictamen y aprobación por el Pleno del Congreso del Estado.

22.- Informes anuales de actividades, balances generales y estados financieros de las entidades Públicas Estatales y Municipales.

23.- Iniciativas de ley, dictámenes de iniciativas, diario de los debates, minutas de trabajo de Comisiones Legislativas, órdenes del día de las Sesiones Públicas, puntos de acuerdo y resoluciones diversas tomadas por las Comisiones Legislativas, que hayan sido conocidos por el Pleno de la Asamblea.

24.- Información sobre la ejecución del presupuesto aprobado para el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionales, los Órganos Legales y todas las Entidades públicas previstas en la presente Ley, que deberá actualizarse trimestralmente. En el caso del Congreso del Estado, deberán detallarse los montos asignados a las fracciones parlamentarias a las Comisiones Legislativas, a la Diputación Permanente, a las Comisiones de Gobierno Interior y Legislativas y cada uno de los Diputados que integran la Legislatura correspondiente, así como los criterios de asignación, el tiempo de ejecución, los mecanismos de evaluación y los responsables de su recepción y ejecución final.

El Poder Judicial, además deberá informar acerca de los montos recibidos por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, el uso y calendario de aplicación.

25.- Acciones, controversias y juicios entre Poderes Públicos del Estado de Morelos, entre sí y con la Federación.

26.- Las Declaratorias de procedencia o improcedencia de Juicio Político que emita el Congreso del Estado y las Resoluciones que sobre las mismas efectúe el Tribunal Superior de Justicia.

27.- Sentencias y Laudos que hayan causado estado o ejecutoria.



28.- Contratos de Prestación de Servicios que establezcan personas físicas o morales con las Entidades Públicas y todo documento e informe relacionado con los mismos.

29. Convenios que el Gobierno realice con la Federación, con otros Estados y con los Municipios, siempre que no versaren sobre Seguridad Nacional o Seguridad Pública.

30.- Convenios que las Entidades celebren con Organizaciones No Gubernamentales, Sindicatos, Partidos Políticos, Asociaciones Políticas, Instituciones de Enseñanza Privada, Fundaciones e Instituciones Públicas del Estado de Morelos, de otro Estado, de la Federación o de otro País. Cuando se trate de Convenios que impliquen transferencias financieras con cargo al presupuesto público, en el Convenio se establecerá el fundamento jurídico, los responsables de su recepción y ejecución, el Programa y los tiempos de aplicación y se exigirá un informe de ejecución de los fondos, que también deberá hacerse público.

31.- Contratos, Convenios y Condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del Personal Sindicalizado y de Confianza que se encuentre Adscrito a las Entidades Públicas Estatales y Municipales; así como la relación del Personal Sindicalizado, los montos que por concepto de cuotas Sindicales, prestaciones económicas o en especie se hayan entregado a los Sindicatos, los nombres de quienes los reciben y de quienes son responsables de ejercerlos.

32.- Información detallada que contengan los planes de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecológico, los Tipos y Usos de Suelo, Licencias de Uso y Construcción, de Transporte, Vía Pública y Toda la Información sobre Permisos y Licencias otorgadas por las Autoridades Municipales, los montos recibidos por concepto de multas, recargos, depósitos fiscales y fianzas, así como el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos.

33.- Políticas y mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, así como en la toma de decisiones de las Entidades Públicas

34.- Información de utilidad e interés público que contribuya a la transparencia gubernamental y social, a la rendición de cuentas y al mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

35.- Información acerca de la Planeación, Programación y contenidos de la información que las Entidades Públicas difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos a su cargo o en el tiempo que contraten para ello. El contenido de la información deberá atender a criterios de imparcialidad, objetividad, veracidad y oportunidad. En cualquier caso se atenderá el Interés Público por encima de Sesgos Partidarios, de Gobierno o Personales.

36.- Agenda de actividades de los Titulares de las Dependencias Públicas, reuniones Públicas de los diversos Consejos, Gabinetes, Cabildos, Sesiones Plenarias y Sesiones de Trabajo a las que convoquen las Entidades Públicas.

37.- Todas las personas tienen derecho de acceso a las reuniones públicas de las entidades, salvo que por disposición expresa de la Ley, del Titular de la Entidad o del Órgano correspondiente se determine que deban realizarse con carácter reservado o selectivo.



Las minutas de las reuniones a que se refiere este inciso deberán hacerse públicas de oficio.

38.- Los estudios de factibilidad ecológica, impacto ambiental, desarrollo urbano y de servicios públicos, así como los resultados de estudios y encuestas de opinión pública realizadas o contratadas por las Entidades.

39.- Los trabajos informes estudios análisis y reportes generados por despachos de consultoría privada contratados por las Entidades.

40.- Información sobre los ingresos de las Entidades Públicas.

41.- La profesión y cédula profesional de los Servidores Públicos que por disposición legal, normativa, técnica o administrativa, deban acreditar que cuentan con la misma, para el desempeño de su función o encargo.

Artículo 11.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I.- CABILDO: Órgano Colegiado del Ayuntamiento conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

II.- FICHERO O BASE DE DATOS: Sistema de información automatizado empleado para el almacenamiento y tratamiento de datos de carácter personal.

III.- HABEAS DATA: Derecho a la privacidad y protección de los datos personales de los ciudadanos y que estos documentos estén en posesión de la Administración Pública.

IV.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: La información en dominio del H. Ayuntamiento relativo a las personas, protegida por el derecho fundamental de la privacidad.

V.- INFORMACIÓN PÚBLICA: Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en dominio del H. Ayuntamiento, con las reservas que se mencionan en la Ley.

VI.- INFORMACIÓN RESERVADA: La Información Pública, del dominio del H. Ayuntamiento, que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Información.

VII.- SOLICITANTE: Todo ciudadano mexicano que ejerza su derecho de acceso a la información Pública Municipal, Estatal y Federal, de la Republica, Mexicana.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA

Artículo 12.- A fin de dar cumplimiento al Derecho a la Información Pública Municipal, se constituye el Consejo de Información Clasificada del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos.

Artículo 13.- El Consejo de Información Clasificada del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, es el Órgano Colegiado que resolverá y dictaminará acerca de la información que deberá clasificarse como reservada y confidencial del H. Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos, de sus Unidades Administrativas y de sus Entidades Públicas

Municipales; así como para atender y resolver los requerimientos de las áreas administrativas municipales y de la Unidad de Información



Pública en relación con las solicitudes de información que soliciten los ciudadanos.

Artículo 14.- El Consejo de Información Clasificada del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, estará integrado por los siguientes Servidores Públicos Municipales:

1.- El C. ZENÓN BARRETO RAMOS Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos, quien fungirá como Presidente del Consejo.

2.- El C. ELADIO MOLINA GUTIERREZ Secretario del H. Ayuntamiento de Amilpas de Amilpas, Morelos, quien fungirá como Coordinador del Consejo.

3.- El C. LIC. FELIPE DE JESUS INCHAUTEGUI CALDERON, Asesor jurídico del Ayuntamiento Municipal de Zacualpan de Amilpas, Morelos, quien fungirá como Secretario del Consejo.

4.- El C. EDGAR MANUEL HERNANDEZ ZAVALA, Quien Fungirá Titular de la U.D.I.P.

5.- La C. LAURA ISELA HERNANDEZ ZAVALA Contralor Municipal, quien fungirá como Contralor del Consejo de información Clasificada.

Artículo 15.- El Presidente Municipal, presidirá las Sesiones del Consejo de Información Clasificada.

Para sesionar, se requiere de un Quórum mínimo de 4 de sus integrantes y tomarán decisiones por mayoría de votos; el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 16.- El Consejo de Información Clasificada del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información generadas a través de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos.

2. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive, que información debe considerarse como reservada.

3. Resolver acerca de la resolución en la cual se niega la información con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por los Servidores Públicos Municipales y la Unidad de Información Pública Municipal y requerir a esta a los Servidores Públicos Municipales a entregar la información correspondiente cuando sea el caso, para la revisión de la negativa.

4. Coordinarse con la Unidad de Información Pública Municipal para la atención debida de las solicitudes de acceso y la entrega de la información requerida, recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data y coordinarse con la Unidad Administrativa Municipal requerida de información para permitir el acceso a la misma, en términos a que los que se refiere el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

5. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las Entidades Públicas que corresponda para cumplir con sus funciones.

6. Supervisar la aplicación de las disposiciones emitidas por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo, los Servidores Públicos Municipales y la Unidad Administrativa de Información Pública Municipal, con el objeto de hacer cumplir la Ley de Información



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

7. Coordinar el informe Anual que la Unidad de información Pública Municipal deberá enviar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en el que se dé cuenta de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 17.- La duración del Consejo de Información Clasificada del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos; durarán en su encargo tres años; los integrantes del Consejo formarán parte del mismo, hasta que dejen de estar en funciones propias de los cargos conferidos, sustituyéndolos los que en su caso se designen para tales puestos.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 18.- Se crea, como Dependencia de la Secretaría Municipal, la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan, Morelos, como la Oficina responsable de las solicitudes de información que formulen los solicitantes ante la Administración Pública Municipal. Esta Dependencia tendrá sus oficinas en las instalaciones del Palacio Municipal.

Artículo 19.- Para ser Director, se requiere:

I.- Ser Ciudadano Morelense en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II.- Tener cuando menos veinticinco años de edad.

III.- Contar con estudios a nivel profesional en cualquier campo del conocimiento.

IV.- Tener conocimiento de la Ley de Información.

V.- Conocer las actividades que realiza el H. Ayuntamiento.

VI.- Tener capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la Información Pública Municipal.

VII.- No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena corporal.

VIII.- No haber sido durante los últimos tres años miembro de la Dirigencia Nacional, Estatal o Municipal de un Partido Político, ni haber sido candidato a cargo de Elección Popular en el proceso electoral inmediato a su designación.

Artículo 20.- El Director podrá ser retirado de su cargo por alguna de las causas siguientes:

I.- Sus actuaciones no se adecuen a lo dispuesto por la Ley de Información y este Reglamento.

II.- Las actividades que lleve a cabo manifiesten un desconocimiento de las funciones que realiza el H. Ayuntamiento.

III.- No demostrar la capacidad necesaria para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública del H. Ayuntamiento.

Artículo 21.- La Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas , Morelos, tendrá como estructura Orgánica la conformación de cada Dirección y Coordinación con la que cuente el H. Ayuntamiento, a través de sus



encargados de área; siendo precisamente en donde se genera la fuente de la información, la cual el Consejo será el encargado de clasificarla de acuerdo a los lineamientos ya establecidos.

Artículo 22.- La Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, realizará las siguientes funciones básicas:

1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información Pública Municipal y a las relativas al ejercicio de la acción de Habeas Data.
2. Difundir en coordinación con las Unidades Administrativas o Entidades Públicas Municipales correspondientes la información a que se refiere el artículo 32, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
3. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con los Servidores Públicos Municipales. Notificar al Consejo de Información Clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que este resuelva al respecto.
4. Promover en la Administración Pública Municipal, la actualización periódica de la información a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
5. Orientar y auxiliar a los habitantes del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.
6. Realizar los trámites y gestiones dentro del H. Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas , Morelos, para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
7. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los Servidores Públicos Municipales que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.
8. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.
9. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de Acceso a la Información y la Protección General de Datos Personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 23.- La duración de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas , Morelos, será por el período de la presente Administración Pública Municipal. Los Integrantes de la Unidad formarán parte de la misma, hasta que dejen de estar en funciones propias de los cargos conferidos, sustituyéndolos los que en su caso designen para tales puestos.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DISPOSICIONES COMUNES AL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.



Artículo 24.- El Consejo de Información Clasificada y la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, se integrarán siempre por el personal y los recursos administrativos del H. Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos, evitando la contratación de nuevo personal, así como la implementación de Programas que impliquen una carga presupuestal extraordinaria.

Artículo 25.- La forma por la cual la Unidad de Información Pública del Municipal de Zacualpan de Amilpas, Morelos, otorgará sus servicios, es mediante los siguientes procedimientos:

I. De acuerdo como lo marca el Principio Constitucional en su Artículo 8° del Derecho de Petición, a todo oficio de requerimiento presentado se le dará el trámite correspondiente, toda vez que la información que genera el H. Ayuntamiento es Pública, siempre y cuando no dicha información no se encuentre dentro del catálogo de reservada y clasificada, una recomendación muy importante es que este tipo de solicitudes sean atendidas de manera inmediata de ser posible, de lo contrario establecer junto con el solicitante un plazo para poder hacer la entrega de la información. La entrega de información deberá realizarse mediante un oficio en hoja membretada, con la firma y el sello del Titular de la UDIP.

II. Para el caso que una persona física o moral solicite información presentándose personalmente en la oficina de la UDIP, se recomienda realizar un formato simple de solicitud de información, que deberá recabar datos como: Quién solicita la información, lugar de procedencia, sexo, edad y claro está que, cuál es la información solicitada, lo anterior es necesario para que la solicitud sea registrada en el sistema de información, una recomendación muy importante es que este tipo de solicitudes sean atendidas de manera inmediata de ser posible, de lo contrario establecer junto con el solicitante un plazo para poder hacer la entrega de la información. La entrega de información deberá realizarse mediante un oficio en hoja membretada, con la firma y el sello del Titular de la UDIP.

III. Para el caso de las solicitudes recibidas en el Sistema Infomex, se recomienda que cada día por la mañana se revise el sistema electrónico para realizar la contestación inmediatamente en dado caso que la información se tenga a la disponibilidad, en caso de que la información sea generada por otra Unidad Administrativa, se debe realizar la solicitud al Titular de la Dirección o Coordinación, mediante un oficio en hoja membretada, con las firmas y sellos correspondientes, en dicho documento de tiene que establecer un lapso de tiempo de 24 horas como mínimo o hasta de unos 10 días según el tipo de información. La entrega de información deberá realizarse mediante un oficio en hoja membretada, con las firma y sello del Titular de la Unidad Administrativa, información que deberá ser escaneada y convertida a formato PDF para poder ser ingresada en el sistema informático en línea.

Artículo 26.- La información Pública Municipal, a petición de parte, será accesible a toda persona que la solicite, salvo el derecho de Hábeas Data, en el cual deberá acreditarse el interés jurídico de quien lo ejerza y en materia política el carácter de Ciudadano Mexicano.

Artículo 27.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos a criterio del H.



Ayuntamiento. A falta de disposición expresa, el H. Ayuntamiento aplicará supletoria o discrecionalmente las disposiciones legales Municipales, Estatales y Federales conducentes.

**TÍTULO TERCERO.
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES.**

Artículo 28.- Serán sancionados los funcionarios Municipales, cuando incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

1. No publicar o actualizar en tiempo y forma la información pública de oficio.
2. Utilizar, sustraer, dañar, destruir, esconder, estropear, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
3. Desempeñarse con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, acción de habeas data o en la difusión de la información pública de oficio o de las estadísticas, sondeos y encuestas producidas por el Instituto;
4. Negar a la solicitante información no clasificada como reservada o confidencial;
5. Clasificar de mala fe como reservada o confidencial, información que no cumple con las características señaladas en esta Ley.
6. Entregar información considerada como reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto por esta ley, teniendo la obligación de no hacerlo;
7. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;
8. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto o por la Autoridad competente llámese Administrativa o Judicial;
9. Recabar datos personales innecesarios para el desempeño de sus funciones públicas.
10. Comercializar con datos personales contenidos en sus archivos.

Artículo. 29.- El sujeto obligado que vulnere de cualquier manera el ejercicio del derecho de acceso a la información o entorpezca la acción de habeas data, será amonestado por el Ayuntamiento, siempre que se trate de una primera infracción y que el letargo en la entrega de información o corrección o modificación de datos personales, no exceda del doble del término previsto en esta Ley.

Artículo 30.- Si la conducta prevista en el artículo anterior se repite en más de dos ocasiones, tratándose de alguna Dirección o Coordinación, el infractor será suspendido del cargo hasta por 2 días sin goce de sueldo.

Artículo 31.- Si el sujeto obligado de cuyo cargo depende la difusión de la Información Pública de Oficio, no la difundiere, será sancionado con multa de diez a cien días de Salario Mínimo Vigente en el Estado de Morelos. Si la conducta se repite, será aumentada proporcionalmente hasta en un cien por ciento en cada ocasión, a juicio del Consejo Municipal. Independientemente de la sanción que le pueda imponer el Instituto Morelense de Información Pública



y Estadística, de acuerdo a las faltas y sanciones que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 32.- El Servidor Público Municipal que no cumpla de manera expedita las resoluciones del Instituto para liberar información en los términos y condiciones que establece esta Ley, será sancionado con multa de quinientos a mil días de Salario Mínimo Vigente en el Estado de Morelos y con inhabilitación de uno a tres años.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley del Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento Interior del Consejo de Información Clasificada y de la Unidad de Información Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad," Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, una vez publicado el presente Reglamento, publíquese en la Gaceta del H. Ayuntamiento y fíjese ejemplares en los Estrados y lugares públicos.

ARTÍCULO CUARTO.- En términos del artículo 68, de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, remítase al Titular del Poder Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad," Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos. Recinto del Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacualpan de Amilpas, Morelos a los _____ días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

En consecuencia, remítase al Ciudadano ZENON BARRETO RAMOS, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, 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 de Información Pública Municipal y Protección de Datos Personales del Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos.

.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 CIUDADANO ZENON BARRETO RAMOS
 SÍNDICO MUNICIPAL ORTENCIA
 CIUDADANO REGIDOR DE HACIENDA PAULO VILLULFO NERI
 CIUDADANO REGIDOR DE ECOLOGIA FELIX
 CIUDADANO REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS J. ISABEL MARIN SANDOVAL

DOY FE
 SECRETARIO MUNICIPAL