Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS.

Fecha de Publicación	2011/10/19
Vigencia	2011/10/20
Expidió	Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
Periódico Oficial	4926 "Tierra y Libertad"

OBSERVACIONES GENERALES.- El presente Reglamento no contiene fecha de aprobación.
- El Artículo Tercero Transitorio abroga el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el día 24 de noviembre del año 2004.
- El Artículo Cuarto Transitorio deja vigentes del artículo 82 al 106 del Reglamento abrogado, hasta en tanto se expida y entre en vigor el Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS

Tomando en consideración que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6º, segundo párrafo, así como en la Constitución Política del Estado en su artículo 2, reconocen el derecho fundamental de acceso a la información, el cual dio origen a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la cual se encuentra reglamentada por el Pleno de este Instituto desde el quince de septiembre de dos mil cuatro.
Ahora bien, derivado de la aplicación del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, y de los resultados que día a día se obtienen, este el Pleno del Consejo estima que es necesario adecuarlo en atención a los resultados y observaciones que se obtuvieron de las diversas mesas de trabajo que se llevaron a cabo al interior del Instituto, a fin de clarificar el procedimiento de sustanciación de los recursos de inconformidad, promover una participación más activa de quien

interpone recursos de inconformidad, otorgar mayores garantías a las personas que solicitan acceso a sus datos personales y a quienes promuevan la acción de habeas data, coadyuvar en la consolidación de un procedimiento ágil, que permita conocer las inquietudes de los usuarios del derecho de acceso y de los sujetos obligados, delimitar las directrices para el cumplimiento de las obligaciones de trasparencia tanto de entidades públicas como de partidos políticos, establecer los alcances del derecho de acceso a la información y dar certeza jurídica a los actos de las Unidades de Información Pública y en general de las entidades públicas y partidos políticos, en materia de acceso a la información, el Pleno del Consejo del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, y con ello, mejorar las funciones que desarrolla el propio Instituto, en apego a la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y la Ley de Información, Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado, emite el nuevo "Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos", en los siguientes términos:

Título Primero
Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones que señala la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y las atribuciones del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en consecuencia obliga tanto al Instituto como a las entidades públicas y partidos políticos a que se refiere la ley, en todo lo conducente.

Artículo 2.- Todas las entidades públicas y partidos políticos están obligados a mantener como un principio administrativo que toda la información documental que genere su actividad, o que esté a su resguardo, la titularidad de la misma le corresponde siempre a la sociedad y que sobre la misma opera el principio constitucional de máxima publicidad, salvo la que se encuentre clasificada en los términos expresamente señalados por la ley de la materia.
Tratándose de información generada por partidos políticos, el principio de máxima publicidad resulta aplicable para aquella información que se encuentra contemplada en los artículos 22 y 33 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento operan las mismas definiciones a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, además de las siguientes:

I.- Clasificación: el acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia o entidad es reservada o confidencial;

II.- Expediente: Una serie ordenada de datos, documentos o cualquier elemento informativo inherente a la función de la entidad pública.

III.- Lineamientos: Toda disposición administrativa, reglamentación, bases técnicas, o normas y políticas expedidas por el Instituto;

IV.- Publicación: la reproducción en medios electrónicos o impresos de

información contenida en documentos para su conocimiento público;
V.- Recomendaciones: las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios, y otros actos que emite el Instituto, sin carácter obligatorio;
VI.- Presidente: Consejero Presidente del Instituto;
VII.- Consejero: Consejero Propietario del Instituto;
VIII.- UDIP: Unidad de Información Pública;
IX.- CIC: Consejo de Información Clasificada;
X.- Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
XI.- Obligaciones de Transparencia: Se refiere al conjunto de las obligaciones normativas, administrativas, de difusión y de actualización de la información pública de oficio a través de las páginas de Internet de las entidades públicas y partidos políticos, así como aquellas referentes a las instalaciones de la Unidad de Información Pública y atención al usuario.
XII.- Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): sistema electrónico para el envío mensual al IMIPE, por parte de las entidades públicas y los partidos políticos, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada.

Artículo 4.- Cuando una facultad no se encuentre expresamente atribuida al Presidente del Instituto se entenderá como del Pleno.

Artículo 5.- Son materia del presente reglamento los siguientes aspectos de la Ley:
I.- Establecer las disposiciones para que las entidades públicas y partidos políticos difundan su información pública de oficio y den cumplimiento a sus obligaciones de transparencia.
II.- Establecer las disposiciones reglamentarias para que las Unidades de Información Pública y los Consejos de Información Clasificada realicen la clasificación o desclasificación de la información reservada o confidencial, así como su resguardo y archivo.
III.- Establecer las disposiciones reglamentarias para que las Unidades de Información Pública den trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información.
IV.- Establecer el procedimiento para la sustanciación de los recursos de inconformidad que se interpongan ante el Instituto.

Artículo 6.- El Instituto podrá establecer mecanismos de colaboración con las entidades públicas y partidos políticos, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento, el Reglamento Interior y los lineamientos y criterios expedidos por el propio Instituto, que establezcan la difusión de la información pública de oficio y la socialización del derecho de acceso.

Artículo 7.- El Pleno expedirá lineamientos, criterios y emitirá recomendaciones para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

Título Segundo
Capítulo Único
De la información que debe difundirse de oficio

Artículo 8.- La información pública a cargo de las entidades públicas es un bien público cuya titularidad corresponde a la sociedad, por lo mismo aplica en ella el principio de máxima publicidad, como un mecanismo de control directo de las personas sobre su gobierno.

Artículo 9.- De manera enunciativa, se entienden de forma individual como entidad pública y partido político, según corresponda, a las siguientes:

I.- En el Poder Ejecutivo Centralizado.
- A) La Secretaría de Gobierno;
- B) Secretaría de Finanzas y Planeación;
- C) Secretaría de Desarrollo Económico;
- D) Secretaría de Turismo;
- E) Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- F) Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- G) Secretaría de Salud;
- H) Secretaría de Educación;
- I) Secretaría de Seguridad Pública;
- J) Secretaría de la Contraloría;
- K Procuraduría General de Justicia;
- L) Consejería Jurídica;
- M) Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;
- N) Secretaría del Trabajo y Productividad;
- Ñ) Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- O) Representación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos;
- P) Coordinación General de Comunicación Política;
- Q) Gubernatura;
- R) Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- S) Aquellas que determine la oficina del Gobernador;
- T) Cada uno de los organismos que integran la administración pública paraestatal.

II.- En el Poder Legislativo.
- A) La legislatura en turno; y,
- B) La Auditoría Superior de Fiscalización.

III.- En el Poder Judicial.
- A) El Tribunal Superior de Justicia;
- B) El Consejo de la Judicatura Estatal;
- C) El Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes;
- D) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- E) El Tribunal Estatal Electoral.

IV.- Todos los órganos a los que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, les reconoce autonomía como:
- A) La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- B) El Instituto Estatal Electoral;
- C) La Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

D) El Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos;

E) El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

V.- Cada uno de los Partidos Políticos, organizaciones o agrupaciones políticas que reciban recursos económicos del estado para su función pública.

VI.- Ayuntamientos.

A) La administración central de cada uno de los Ayuntamientos que integran al estado;

B) Cada uno de los organismos que integren la administración pública paramunicipal.

Artículo 10.- Corresponde a las entidades públicas y partidos políticos a que se refiere el artículo anterior, poner a disposición del público la información a que se refieren los artículos 32 y 33 de la Ley respectivamente, de acuerdo con los siguientes aspectos:

I.- En cada entidad será la Unidad de Información Pública la encargada y responsable de poner a disposición del público dicha información;

II.- La información deberá estar contenida en un sitio de Internet de acceso público y general, visible desde el portal principal del sitio de Internet de la entidad pública o partido político, identificada bajo el rubro de "Transparencia", indicando la última fecha de actualización, y deberá contener un vínculo al sitio de Internet del Instituto;

III.- La información deberá presentarse de manera actualizada, clara, precisa y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y

IV.- El mismo sitio de Internet deberá contener la dirección electrónica, el domicilio para recibir correspondencia, horario y los números telefónicos de la Unidad de Información Pública, del servidor público habilitado y del responsable del sitio mencionado.

Artículo 11.- Para la publicación en Internet de la información pública de oficio a que se refiere la Ley, en el rubro de transparencia correspondiente, las entidades públicas con el objeto de facilitar el acceso, uso y comprensión del público, así como la calidad, confiabilidad y oportunidad de dicha información, la sistematizarán de la siguiente manera:

I. Obligaciones específicas.

I.1. Salario integral, neto y preciso de todo el personal adscrito a la entidad pública y el tabulador.

I.2. Números de cédula profesional de los servidores o empleados públicos, que por disposición de cualquier ley, reglamento, manual de organización o disposición técnica o normativa deban acreditarla, así como también de aquellos que se ostentan como profesionistas.

I.3. Minutas, acuerdos y actas de todos los órganos colegiados.

I.4. Declaraciones patrimoniales de todos y cada uno de los servidores públicos que están obligados a presentarla ante el órgano competente.

I.5. 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.

I.6. Sentencias y laudos que hayan causado estado o ejecutoria que emitan las entidades públicas y aquellas en las que sean parte.
II. Obligaciones contables administrativas.
II.1. El Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en el que se difunda el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente así como su desglose.
II.2. Cuentas públicas.
II.3. Cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras.
II.4. Montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos fiscales, depósitos judiciales y fianzas.
II.5. Participaciones federales, indicando los montos y avance de ejecución, así como los rubros en los que se han aplicado.
II.6. Programas sociales propios de la entidad pública y aquellos programas sociales en los que sea un enlace de los programas federales.
II.7. Programas de subsidio.
II.8. Auditorías concluidas realizadas por el órgano competente y aquellas realizadas por un despacho de consultoría privada.
II.9. Información de los viáticos, viajes y gastos de representación.
II.10. Información de bienes inmuebles del dominio público o privado.
II.11. Información de los vehículos adscritos a la entidad.
II.12. Directorio de los servidores públicos, desde el titular hasta jefes de departamento o su equivalente.
II.13. Organigrama completo de sus unidades administrativas a nivel horizontal y vertical hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.
II.14. Programa Operativo Anual (POA) o su equivalente.
II.15. Plan de Desarrollo Estatal o Municipal.
II.16. Manuales de organización y procedimientos.
II.17. Contenido de las convocatorias relativas a concesiones, licencias, permisos, licitaciones de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y autorizaciones, así como el resultado de las mismas y criterios aplicados.
II.18. Información contenida en los documentos y expedientes administrativos en los procesos para suscribir todo tipo de: contratos relacionados con licitaciones, concesiones, arrendamiento, prestación de bienes y servicios; y adquisiciones.
II.19. Información detallada de las obras que directa o indirectamente estén a cargo de las entidades públicas.
II.20. Trabajos, informes, estudios, análisis y reportes generados por despachos de consultoría privada contratados por las entidades públicas.
II.21. Descripción general de la función específica de la entidad pública, su misión, visión, metas y objetivos relacionados con el Programa Operativo Anual o su equivalente; las funciones de cada una de sus unidades administrativas; así como los perfiles de los titulares de las mismas.
II.22. Montos asignados a las fracciones parlamentarias, a las comisiones legislativas, a la diputación permanente, a las comisiones de gobierno interior y legislativas y a cada uno de los diputados que integran la legislatura correspondiente.
II.23. Informes que los partidos políticos, organizaciones y asociaciones políticas entreguen a la autoridad estatal electoral.

II.24. Auditorías y verificaciones de que sean objeto los partidos y las agrupaciones políticas por la autoridad estatal electoral.
III. Obligaciones jurídico administrativas.
III.1. Cita de artículos constitucionales, federales y estatales, aplicables a la entidad pública.
III.2. Leyes, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones oficiales vigentes relacionadas con su función.
III.3. Convenios celebrados públicos y privados vigentes.
III.4. Acuerdos administrativos de carácter general que regulen la operación de la entidad pública.
III.5. Informes de labores y actividades anuales de los titulares de las entidades públicas.
III.6. Ficha personal desde el titular hasta jefes de departamento o su equivalente.
III.7. Información del servidor responsable de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, indicando: nombre, acuerdo o reglamento de creación de la Unidad de Información Pública (UDIP) publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", fotografía actualizada, domicilio oficial, teléfono directo o conmutador con extensión y correo electrónico de la UDIP, horario de atención al público y costos de reproducción de la información.
III.8. Agenda de actividades del Titular de la entidad pública.
III.9. 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.
III.10. Información de las vacantes por unidad administrativa y el número total de plazas de la entidad pública.
III.11. Contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal adscrito a la entidad.
III.12. Información del personal sindicalizado.
III.13. Acciones, controversias y juicios sobre poderes públicos del Estado de Morelos, entre sí y con la Federación.
III.14. Declaratorias de procedencia e improcedencia de juicio político que emite el congreso y las resoluciones que sobre la misma efectúe el Tribunal Superior de Justicia.
IV. Otro tipo de información.
IV.1. Oficios o circulares internas que organicen administrativamente a la entidad pública, consideradas relevantes para la población.
IV.2. Información de los servicios, autorizaciones y trámites con valor comercial que se ofrece a la población.
IV.3. Criterios para la creación, fusión, modificación o extinción de las principales unidades administrativas de las entidades públicas.
IV.4. 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.
IV.5. Tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; así como las licencias y permisos otorgados relativos a uso y construcción, de transporte y vía pública.

IV.6. Planes de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Ecológico, los tipos y usos de suelo.
IV.7. Información de los estudios de factibilidad ecológica, impacto ambiental, desarrollo urbano, y servicios públicos.
IV.8. Fecha de la última actualización de la información pública de oficio difundida a través de la página electrónica.
IV.9. Vínculo al Portal de Internet del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
Aquel apartado de información que por naturaleza de la función desempeñada por la entidad pública, no le sea aplicable de manera total o parcial deberá justificarlo.

Artículo 12.- Para la publicación en Internet de la información pública de oficio a que se refiere la Ley, en el rubro de transparencia correspondiente, los partidos políticos con el objeto de facilitar el acceso, uso y comprensión del público, así como la calidad, confiabilidad y oportunidad de dicha información, la sistematizarán de la siguiente manera:

I. Obligaciones específicas.
I.1. Sueldo, salario y remuneraciones mensuales de los dirigentes, miembros y personal administrativo.
I.2. Información de los reconocimientos en efectivo a sus militantes o simpatizantes.
I.3. Documentos básicos constitutivos que le den sustento al ejercicio de sus funciones.
I.4. Informes que los partidos políticos entregan a la autoridad estatal electoral.
II. Obligaciones contables administrativas.
II.1. Directorio de los dirigentes, miembros o personal administrativo que perciba un ingreso.
II.2. Información presupuestal, precisando montos asignados, nombre del destinatario, usos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre la aplicación del financiamiento público que reciban.
II.3. Información de los beneficiarios de programas aplicados con recursos de financiamiento público.
II.4. Información sobre auditorías concluidas, realizadas para evaluar el ejercicio presupuestal que les realice la entidad electoral competente en el estado y las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales.
II.5. Información de viáticos, viajes y gastos de representación.
II.6. Inventario de bienes muebles e inmuebles.
II.7. Organigrama de sus órganos y unidades administrativas.
II.8. Información de los documentos que se produzcan en los procesos para suscribir todo tipo de actos privados relacionados con la adquisición, arrendamiento, concesiones y prestación de bienes y servicios, en los que se utilicen recursos de financiamiento público.
II.9. Información de las funciones que realizan sus comités.
II.10. Información contenida en minutas, acuerdos y actas de reuniones que se lleven a cabo para determinar cualquier aplicación de financiamiento público que reciban del estado.
III. Obligaciones jurídico administrativas
III.1. Convenios celebrados públicos y privados vigentes.

III.2. Ficha personal desde el Presidente del Comité Estatal, miembros y personal administrativo que percibe algún salario.
III.3. Información de la persona responsable de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.
III.4. Regulación laboral del personal que presta servicios remunerados al partido político.
IV. Otro tipo de información.
IV.1. Fecha de la última actualización de la información pública de oficio difundida a través de la página electrónica.
IV.2. Vínculo al Portal de Internet del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

Artículo 13.- Como parte de las obligaciones de transparencia de las entidades públicas y los partidos políticos, deberán contar con un espacio físico para la Unidad de Información Pública –UDIP- con señalizaciones visibles que permitan ubicarla fácilmente, así como con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. Deberán colocar un equipo informático o kiosco con acceso a Internet para que los particulares puedan consultar e incluso imprimir la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de esa entidad, así como para ingresar solicitudes a través del sistema electrónico correspondiente. Los Municipios y oficinas públicas que no puedan satisfacer esta exigencia técnica deberán justificarlo ante el Instituto, atento a lo cual dispondrán en el tablón u oficina de atención al público más próxima, los documentos que contengan la información de referencia.

Artículo 14.- En términos del artículo 113 de la Ley, las resoluciones y requerimientos emitidos por el Pleno del Instituto para el cumplimiento de cualquiera de las Obligaciones de Transparencia, deberán ser acatadas por las entidades públicas o partidos políticos, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 15.- Los particulares podrán informar al Instituto sobre la negativa o prestación deficiente del servicio a que se refiere el artículo anterior, así como la falta de actualización de un sitio de Internet, a que se refiere la Ley. El Instituto podrá emitir requerimientos y recomendaciones para asegurar y mejorar dichos servicios, y en caso de reincidencia aplicar las sanciones correspondientes.

Título Tercero
Capítulo Primero
De las Unidades de Información Pública (UDIP) y de los Consejos de Información Clasificada (CIC)

Artículo 16.- Los titulares de las entidades públicas y los correspondientes de los partidos políticos deberán emitir y publicar en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el acuerdo mediante el cual crean su Unidad de Información Pública, señalando el cargo o nombre de la persona que se hará cargo de la misma.
Cada entidad pública y partido político, deberá además expedir el acuerdo correspondiente para crear su Consejo de Información Clasificada. Por cada

entidad pública y partido político habrá una Unidad de Información Pública, y un Consejo de Información Clasificada.
En todo caso deberá integrarse una UDIP y un CIC por cada una de las entidades públicas y partidos políticos que establece el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 17.- La Unidad de Información Pública se encargarán 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. Podrán proponer al CIC la clasificación de información de acuerdo con lo que señale la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en todo caso, la respuesta que niegue el acceso a información por considerarse clasificada como reservada, deberán contar con el acuerdo correspondiente, fundado y motivado por el Consejo de Información Clasificada.

Artículo 18.- Los Consejos de Información Clasificada se integrarán como lo dispone la ley, y sólo podrán ser suplidos en sus funciones por el personal designado específicamente por los miembros titulares de aquéllos, quienes deberán tener el rango inmediato inferior. Las decisiones deberán tomarse por mayoría de votos.
Cada CIC, establecerá los criterios internos para su funcionamiento, los cuales deberán prever la persona que lo presidirá, la forma de dar seguimiento a sus acuerdos y la periodicidad con que sesionará, considerando que les corresponde la aprobación y actualización mensual de los catálogos de información reservada y confidencial.
Tratándose de las actualizaciones del catálogo de información confidencial deberán ser enviadas mensualmente al Instituto por escrito o a través del sistema RDT.

Artículo 19.- Los cambios que realicen las entidades públicas y partidos políticos respecto del Titular de la Unidades de Información Pública, deberán publicarse en su sitio de Internet y hacerlo del conocimiento oficial del Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se efectúen.

Artículo 20.- El cambio de dirección electrónica correspondiente a su página o portal de Internet, en que se publique la información pública del partido político o entidad pública, deberá ser notificado oficialmente a este Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se efectúe.

Artículo 21.- Las solicitudes de acceso a información pública con sus respectivas respuestas, son de dominio público. Las entidades públicas y los partidos políticos deberán actualizar mensualmente la información sobre las solicitudes recibidas y el sentido de las respuestas emitidas, y remitirla al Instituto por escrito o a través del sistema RDT.

Artículo 22.- Para dar cumplimiento a lo que refiere el artículo 74 numeral 9 de

la Ley, el CIC deberá enviar al Instituto mediante los sistemas que para tal efecto establezca éste, dentro de los primeros veinte días hábiles del mes de enero de cada año, toda la información que posean relativa a:

I.- El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados así como los tiempos de entrega de la información, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos y las que se negó el acceso por tratarse de información clasificada;

II.- Acuerdos de clasificación y desclasificación de información, indicando el motivo y fundamento jurídico.

III.- Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Segundo
Evaluación del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Artículo 23.- El Pleno del Instituto, y en su caso la unidad administrativa interna que éste designe, llevará a cabo la evaluación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de las entidades públicas y partidos políticos de manera trimestral o bien, cuando el Pleno del Consejo del Instituto así lo determine.

Artículo 24.- Ante el incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia por las entidades públicas y partidos políticos, les serán aplicados los requerimientos, apercibimientos y sanciones que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Capítulo Tercero
Clasificación de información

Artículo 25.- Corresponde al Consejo de Información Clasificada, llevar a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

I.- Se genere, obtenga, adquiera o transforme la información, o

II.- Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente y lo ponga a su consideración el titular de la unidad información pública.

La clasificación podrá referirse a un expediente, a un documento o a determinadas partes de un documento.

Artículo 26.- Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, el Consejo de Información Clasificada, invariablemente deberá tomar en cuenta que no se trate de información pública de oficio, en términos de los artículos 32 y 33 de la Ley. Tratándose de información reservada, deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 51 de la Ley, y emitirá un acuerdo fundando y motivando la clasificación.

Artículo 27.- El Instituto establecerá la normatividad que contenga los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial. El CIC podrá establecer criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o de la entidad pública lo requieran, siempre

que se justifique y no se contravenga la Ley ni las disposiciones expedidas por el Instituto. Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de Internet de la entidad.

Artículo 28.- El Instituto podrá solicitar a la entidad o al CIC un informe sobre el contenido de la información reservada o confidencial que obre en su entidad pública o partido político. En caso de que éste sea insuficiente, el Instituto podrá citar al titular del Consejo de Información Clasificada o incluso al de la entidad pública, para que aporte los elementos que permitan determinar la legalidad de la clasificación correspondiente, de igual manera, el Pleno podrá requerir el acceso a la información clasificada.

Capítulo Cuarto
Información Reservada

Artículo 29.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, el período de reserva o la especificación de reservado por evento y la rúbrica del titular de la unidad administrativa.
Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados o confidenciales, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones clasificadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas.
Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes y la entidad pública o partido político deberá precisar el fundamento legal que otorgue a la información testada o no entregada su característica de clasificada, con independencia del cumplimiento de otros requisitos que señale la Ley al respecto.

Artículo 30.- Constituirá información reservada por evento, aquella que reúna los requisitos indispensables para su clasificación y mantenga esta característica hasta en tanto se concrete la hipótesis jurídica necesaria para hacerla pública, siempre y cuando no exceda los términos establecidos en el artículo 47 de la Ley.

Artículo 31.- El Titular de la UDIP, deberá elaborar un catálogo de los expedientes clasificados como reservados. A efecto de mantener dicho catálogo actualizado, la unidad de información pública enviará las propuestas correspondientes al Titular del Consejo de Información Clasificada de la entidad, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, o en su caso comunicarle expresamente que no existe propuesta de modificación alguna. En caso de actualizaciones o modificaciones al catálogo, el Titular del CIC deberá convocar a sesión a los integrantes del Consejo de Información Clasificada para resolver durante el mes en que le fue enviada la propuesta, si la confirma o rechaza, transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del CIC, se entenderá confirmada, bajo responsabilidad tanto del Titular de la UDIP como del Titular del CIC.

Artículo 32.- Los catálogos de expedientes clasificados como reservados se

consideran información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y este Reglamento. Estos catálogos deberán contener:

I.- El rubro temático,

II.- La unidad administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;

III.- La fecha de la clasificación;

IV.- El fundamento legal;

V.- El plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y

VI.- En su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

Artículo 33.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a la normatividad que expida el Instituto y, en su caso, los criterios específicos que emitan las entidades públicas y los partidos políticos.

Artículo 34.- La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

I.- A partir del vencimiento del período de reserva;

II.- Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación o se concrete la hipótesis jurídica necesaria para su publicidad;

III.- Cuando así lo determine el Consejo de Información Clasificada, o

IV.- Cuando así lo determine el Pleno del Instituto.

Artículo 35.- Cuando a juicio de una entidad pública, sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, el titular de la entidad deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período de reserva.

La falta de respuesta del Instituto dentro de los tres meses posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva, será considerada como una afirmativa ficta, y el documento conservará el carácter de reservado por el período solicitado en términos de Ley.

Capítulo Quinto
Información Confidencial

Artículo 36.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera permanente, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 37.- Los particulares que entreguen a las entidades públicas o partidos políticos información confidencial deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento o el motivo por el cual consideran que tenga ese carácter, sin que la omisión de dicha comunicación sea causa justificada para permitir su difusión.

Artículo 38.- Para que las entidades públicas o partidos políticos permitan el

acceso a cualquier tipo de información confidencial requieren obtener el consentimiento expreso de los titulares de la información, por escrito o medio de autentificación equivalente.

Artículo 39.- Cuando una entidad reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial y la Unidad de Información Pública, lo considere pertinente, podrá requerir al titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.
La UDIP deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo que antecede, en las que se omitan los documentos o secciones de éstos que contengan información confidencial, aún en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

Capítulo Sexto
Del ejercicio de la acción de Habeas Data y del acceso a Datos Personales

Artículo 40.- Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de las entidades públicas y partidos políticos garantizarán la protección de los derechos del individuo, en particular a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con la normatividad que expida el Instituto y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.

Artículo 41.- La acción de habeas data se refiere a la solicitud del titular de la información confidencial que tiene por objeto la corrección, sustitución, rectificación, requerimiento de confidencialidad o supresión total o parcial de los datos personales, que en términos del artículo 64 de la Ley, serán gratuitos.

Artículo 42.- El acceso a datos personales se refiere a la solicitud del titular de la información de obtener mediante copias simples o certificadas o por otro medio procedente los documentos en que obre su información personal o la solicitud de acceso directo a dichos documentos.

Artículo 43.- Las entidades públicas o partidos políticos que cuenten con sistemas de datos personales deberán hacerlo de conocimiento del Instituto y del público en general a través de sus sitios de Internet, mediante el listado de dichos sistemas, en el cual indicarán el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da, la unidad administrativa que lo administra y el nombre del responsable.

Artículo 44.- Al presentar sus solicitudes, los titulares de los datos personales o sus representantes deberán acreditar previamente su personalidad. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan.

Artículo 45.- Las Unidades de Información Pública podrán establecer el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se entregará en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la notificación de respuesta, a que se refiere el artículo 66 de la Ley, y se ajustará a lo siguiente:

I.- Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar o en su caso turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las unidades administrativas internas que puedan tener la información correspondiente;

II.- Dichas unidades administrativas internas deberán presentar un informe a la unidad de información pública, precisando si la información se encuentra o no en sus archivos y el costo de su reproducción, o bien que no se encuentra en su poder,

III.- En caso de no encontrarse la información solicitada, la unidad de información pública expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.

IV.- En caso afirmativo, la unidad de información pública le entregará al solicitante la información que contenga sus datos personales o en caso procedente comunicará los costos por reproducción de la información;

Artículo 46.- Cuando se trate del ejercicio de la acción de habeas data por corrección de datos personales, las unidades de información pública, desahogaran las solicitudes en el plazo máximo de treinta días naturales a que se refiere el artículo 67 de la Ley, y se ajustarán a lo siguiente:

I.- Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o en su caso turnar la solicitud de modificación a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;

II.- En caso de ser procedente la corrección de los datos personales del particular, la UDIP deberá remitir un oficio a la unidad administrativa interna que tiene dicha información, en la que haga constar las modificaciones.

III.- En caso de que la Unidad de Información Pública determine que la corrección o modificación de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá elaborar un acuerdo fundado y motivado.

Artículo 47.- Cuando se trate del ejercicio de acción de habeas data por sustitución, requerimiento de confidencialidad o supresión total o parcial de datos personales, la entidad pública deberá responder dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, y en caso de ser procedente, la autoridad deberá acompañar a dicha respuesta las constancias relativas al cumplimiento de la solicitud. En lo conducente aplicará el procedimiento señalado en el artículo anterior.

Artículo 48.- Las resoluciones de las unidades de información pública que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de la acción de habeas data, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto.

Artículo 49.- Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, y la respuesta hubiere sido afirmativa, el plazo previsto por la ley

para su resolución comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

Título Cuarto
Capítulo Primero
Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 50.- Para los efectos del artículo 77 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Instituto o a través del sistema electrónico que éste establezca. Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en la Unidad de Información Pública de cada entidad pública o partido político, así como en sus sitios de Internet respectivos y el del propio Instituto.
En la solicitud de acceso a la información, el interesado podrá señalar la persona o personas autorizadas para interponer, en su caso, el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 105 de la Ley.
La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante debidamente acreditado, preferentemente en el domicilio de la Unidad de Información Pública. Dicha solicitud podrá presentarse por correo certificado con acuse de recibo. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.
Las solicitudes de información recibidas en una unidad administrativa interna distinta a la UDIP, deberán ser turnadas inmediatamente a ésta para su atención y trámite correspondiente.

Artículo 51.- Ante la falta de Unidad de Información Pública o del Titular de la misma, el titular de la entidad pública o del partido político asumirá todas las obligaciones que corresponden al Titular de la Unidad de Información Pública, tanto en el trámite y atención de solicitudes como en el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, con independencia de la responsabilidad que en su caso, determine procedente el Pleno.

Artículo 52.- En caso de que la solicitud presentada no especifique la modalidad de entrega de la información, se entenderá solicitada en copias simples, siempre y cuando no se haya prevenido al solicitante para tal efecto en términos del artículo 78 de la Ley.
Cuando la solicitud se presente señalando dos formatos de entrega de la misma información y en el mismo escrito de solicitud, corresponderá a la entidad pública o partido político determinar el formato de entrega, siempre y cuando no se haya prevenido al solicitante para tal efecto en términos del artículo 78 de la Ley.

Artículo 53.- Las prevenciones que realice la UDIP en términos del artículo 78 de la Ley deberán ser subsanadas 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 54.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la

información deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda conforme los artículo 44, 78, 79, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

I.- Personalmente o a través de un representante, en el domicilio señalado por el solicitante para tal efecto;

II.- Por correo electrónico o a través del sistema electrónico establecido por el Instituto para la tramitación y atención de solicitudes.

III.- Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, y

IV.- En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción anterior de este artículo, o no se haya proporcionado un domicilio para tal efecto, la notificación se realizará por lista de estrados fijada en un lugar visible y de fácil acceso en las instalaciones de la Unidad de Información Pública.

Artículo 55.- Tratándose de solicitudes presentadas ante entidades públicas con jurisdicción municipal, en las que no se haya precisado la entrega de notificaciones e información por medio electrónico o no se haya cubierto el pago por el servicio de entrega por correo certificado o mensajería, el domicilio señalado por el solicitante para recibir notificaciones personales deberá pertenecer a la circunscripción territorial de la autoridad municipal ante la que se interponga la solicitud, en caso contrario, las notificaciones se podrán llevar a cabo mediante lista de estrados fijada en las instalaciones de la Unidad de Información Pública, o por comparecencia del interesado en las oficinas de la UDIP.

En los demás casos, el domicilio para recibir notificaciones personales deberá ubicarse dentro del estado de Morelos, en caso contrario, las notificaciones se podrán llevar a cabo mediante lista de estrados fijada en las instalaciones de la Unidad de Información Pública, o por comparecencia del interesado en las oficinas de la UDIP, quedando exceptuadas aquellas solicitudes en las que se haya precisado la entrega de notificaciones e información por medio electrónico.

Artículo 56.- En caso de que la entidad pública o partido político no cuente con una unidad administrativa interna encargada de llevar a cabo notificaciones, las podrá realizar personal de la UDIP o quienes sean habilitados para tal efecto, en días y horas hábiles.

Artículo 57.- Las unidades de información pública que reciban una solicitud de acceso a la información que no posea la entidad de que se trate, deberán auxiliar y orientar a los particulares, a través del medio que éstos señalaron en su solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre la entidad que pudiesen poseerla y la ubicación domiciliaria de la misma. En esos casos, el escrito del particular no tendrá el carácter de solicitud de acceso conforme a la Ley y este Reglamento.

Artículo 58.- Las unidades de información pública podrán establecer los procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso, el cual

deberá desahogarse en el plazo máximo señalado por la Ley para ese efecto, y se ajustaran en lo conducente a lo siguiente:

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 aquél 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 aquél 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 59.- La UDIP o la unidad administrativa interna, podrán determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con lo dispuesto por el artículo 82 de la Ley. En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la dependencia o entidad en el desahogo de la solicitud.

Artículo 60.- Cuando la UDIP considere que la información solicitada debe ser clasificada, y no exista una determinación del CIC al respecto, deberá notificarlo al solicitante fundando y motivando la propuesta de clasificación correspondiente e indicarle al solicitante que la propuesta ha sido enviada al Consejo de Información Clasificada para que éste resuelva en definitiva.

El Consejo deberá confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la UDIP, en un plazo máximo de diez días hábiles. Contra esta resolución el particular puede interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto

La Unidad de Información Pública tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para notificar al solicitante el acuerdo del Consejo y en su caso hacer de su

conocimiento que puede interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto.

Artículo 61.- De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP deberá comunicarlo al solicitante indicando 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 en la entidad pública o partido político, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en el domicilio de la Unidad de Información Pública correspondiente. Si no fuere posible, la UDIP deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, en todo caso se deberá hacer constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 62.- Atendiendo a los principios de inmediatez y sencillez que contempla la Ley, así como a lo establecido por el artículo 82 de la misma norma, en caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, la respuesta respectiva deberá notificarse al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, 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, 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 63.- 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.

Artículo 64.- Los solicitantes tendrán un plazo de hasta veinte días hábiles contados a partir de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. En caso procedente, durante este plazo el solicitante deberá iniciar la consulta en el lugar donde se le indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el envío de la misma. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la entidad pública o partido político.

Artículo 65.- Tratándose de solicitudes que se presenten ante los partidos políticos, aplicarán en lo conducente lo señalado en el presente reglamento para la Unidad de Información Pública y los Consejos de Información Clasificada, y en todo caso se estará a lo siguiente:

I.- Cada Partido Político deberá acordar qué miembro de su dirigencia hará las veces de Unidad de Información Pública, para que se encargue de todo lo relativo a la difusión de la información pública de oficio así como de la tramitación y atención de las solicitudes que les sean presentadas, y de

igual forma integrará el Consejo de Información Clasificada, del que formará parte el encargado de la UDIP, el Presidente del Comité Estatal o del que haga las veces, que será el Presidente del Consejo, así como por otros tres miembros de su dirigencia estatal.
II.- Los partidos políticos podrán ser sancionados por el Pleno del Instituto con las multas a que se hagan acreedores, mismas que les serán descontadas de sus partidas presupuestales a que tienen derecho.
III.- Los requerimientos del Pleno a los partidos políticos se harán a través del miembro de la dirigencia estatal que haya sido designado como Titular de la Unidad de Información Pública, o en su caso al Presidente del partido. Ante el incumplimiento a los requerimientos que hayan implicado apercibimiento de sanción pecuniaria, la multa respectiva será aplicada al partido político como ente de interés público.

Capítulo Segundo
Costos por envío y reproducción de información

Artículo 66.- Para los efectos del artículo 81 de la Ley, el pago de derechos para la reproducción de la información pública solicitada, se limitará al equivalente de los costos de reproducción y envío de la información solicitada en su caso. Las entidades públicas y los partidos políticos deberán respetar el principio de gratuidad, que implica renunciar a cualquier tipo de ganancia en la reproducción de información, limitando los costos en la medida de lo posible al equivalente del recurso material destinado a dicha reproducción.

Artículo 67.- En términos del artículo 35 de la Ley, cuando la solicitud de acceso verse sobre información contemplada en los artículos 32 ó 33 de la Ley –pública de oficio-, y el solicitante haya precisado como formato de entrega la vía electrónica, la entidad pública o partido político deberá respetar el formato precisado y proporcionar la información por vía electrónica, remitiendo un total de hasta cien fojas o el equivalente a 10 megabytes de información.
Únicamente en caso de que la información solicitada coincida en cada una de sus partes con la información publicada en la página de Internet de la entidad pública o partido político, y el solicitante haya precisado como formato de entrega la vía electrónica, se le podrá direccionar al apartado específico en que se encuentre publicada la información requerida.
En caso de que la información que se encuentre a disposición en la página de Internet y la solicitada sea distinta, y se haya precisado como formato de entrega la vía electrónica, siempre y cuando se trate de información pública de oficio la entidad pública o partido político deberá atender la solicitud en los términos planteados según los documentos que obren en sus archivos.

Artículo 68.- Tratándose de información pública distinta a la contemplada por los artículos 32 y 33 de la Ley, y en caso de que las entidades públicas o partido políticos posean una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de Internet y comunicar a éste los datos que le permitan acceder a la misma.

Artículo 69.- Las entidades públicas o partido políticos podrán reproducir la

información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrará al solicitante los derechos correspondientes y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información, entregándose a la brevedad a la UDIP el documento que acredite que se ha cubierto el importen correspondiente.
Salvo en el caso de las copias certificadas, los costos referidos en el párrafo anterior no podrán rebasar el de los materiales utilizados para la reproducción de la información.
Estos costos deberán publicarse en los sitios de Internet de las dependencias y entidades.
Los montos de los derechos que correspondan para reproducción de información se determinarán conforme a la legislación aplicable, pero en todo caso se procurará que sean lo menos oneroso para el particular.

Artículo 70.- Para efectos de cumplir con la obligación de acceso a la información que establece el artículo 89 de la Ley, y en caso procedente atendiendo al formato de entrega precisado, la entidad pública a través del funcionario facultado podrá certificar la información que obre en sus archivos en copias simples, haciendo la especificación correspondiente.
Tratándose de información que deba entregarse en versión pública, y haya sido solicitada en copias certificadas, el texto de certificación deberá precisar que la información coincide con la que obra en los archivos, con la salvedad de que se testan los datos o documentos considerados como clasificados.

Artículo 71.- Las entidades públicas que provean servicios de información con valor comercial podrán cobrar dichos servicios en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
En la consulta, adquisición o reproducción de las bases de datos de las dependencias y entidades que no tengan información reservada o confidencial se tomará en cuenta su valor comercial y se respetará la titularidad de los derechos correspondientes.

Artículo 72.- Aquellos trámites o requerimientos que se contemplen a través de un procedimiento específico en términos de la normatividad que corresponda, para generar o consultar un documento se tramitarán en vía distinta al acceso a la información.

Artículo 73.- Con excepción de las copias certificadas, será gratuita la información que se genere con motivo de la respuesta a una solicitud de acceso a datos personales o a la corrección de éstos.

Artículo 74.- Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, las entidades públicas y partido políticos deberán atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada.

Artículo 75.- El Instituto, las entidades públicas y los partidos políticos se coordinarán para establecer y mejorar de manera continua, un sistema que permita facilitar el envío de la información, reducir sus costos y facilitar su pago evitando, en lo posible, el traslado físico de los particulares a las entidades.

Capítulo Tercero
Organización de archivos

Artículo 76.- El Instituto Estatal de Documentación, en coordinación con el Instituto, expedirán la normatividad que contenga los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las entidades públicas y los partidos políticos.

Artículo 77.- Cuando la especialidad de la información o de la unidad de información pública lo requiera, éstas podrán establecer criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de las entidades, siempre que no se contravengan los lineamientos expedidos por el Instituto y la normatividad aplicable al caso.

Artículo 78.- Todo documento en posesión de las entidades formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos y criterios a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, la descripción desde el grupo general, subgrupo y expediente, archivo, preservación, uso y disposición final, entre otros que resulten relevantes.

Artículo 79.- Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante las entidades públicas, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente.

Artículo 80.- Las entidades elaborarán un programa que contendrá una guía simple de la organización de los archivos de la dependencia o entidad, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública. Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para custodia y conservación de los archivos.

Artículo 81.- En todo lo conducente se aplicará de forma supletoria la Ley Estatal de Documentación y Archivos del Estado de Morelos.

Título Quinto
Capítulo Único
Del Recurso de Inconformidad

Artículo 82.- De conformidad con lo previsto en el Título VI, Capítulo Tercero, de la Ley, contra la negativa de entregar información por parte de una entidad pública o partido político o ante la inconformidad del solicitante por considerar que la entrega de la información es incorrecta, incompleta o no se ajusta al tiempo o modalidades señaladas por la ley, procede el recurso de inconformidad.

Artículo 83.- Cuando el recurso de inconformidad se promueva ante la falta de repuesta o positiva ficta, el plazo de treinta días hábiles que contempla el artículo 105 de la Ley, para interponer el recurso de inconformidad empezará a correr una vez que hayan fenecido los diez días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud y la entidad pública o partido político no haya

respondido.

Artículo 84.- Tratándose de interposición de recursos por vía electrónica, se tomará como fecha de presentación la que otorgue el sistema electrónico, siempre y cuando se presenten dentro del horario de labores del Instituto, en caso contrario se tendrán por presentados al día hábil siguiente.

Artículo 85.- El escrito que contenga un recurso de inconformidad deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 108 de la ley, y deberá precisar con claridad cuál es el acto que reclama de la entidad pública o partido político, que en caso aplicable deberá ser acorde con las constancias proporcionadas por el recurrente o aquellas que obren en el sistema correspondiente para la tramitación de solicitudes y recursos de inconformidad por vía electrónica, en caso contrario procederá la prevención en términos del artículo 110 de la Ley y 88 del presente Reglamento.
Tratándose de actos que nieguen el acceso a la información pública por cualquier motivo, el promovente deberá exhibir el escrito mediante el cual la entidad pública o el partido político le notificó dicha negativa.
Si la inconformidad se hace consistir en cualquiera de las hipótesis señaladas por el artículo 106 de la Ley, a excepción del tiempo de entrega, igualmente deberá adjuntarse el escrito que dio origen al acto de inconformidad.
Si el motivo de la inconformidad, tiene lugar ante el silencio administrativo de la autoridad o positiva ficta, bastará que se anexe el escrito que originalmente le fue presentado a la entidad pública o partido político para su admisión.

Artículo 86.- Tanto en las solicitudes de información pública como en la interposición de los recursos de inconformidad, no se requiere bajo ningún motivo acreditar interés jurídico.

Artículo 87.- El Consejero al que se turne un expediente y se avoque al conocimiento del recurso interpuesto, tendrá carácter de ponente y deberá elaborar su proyecto de resolución. Para la instrucción del procedimiento y la elaboración del proyecto definitivo, los consejeros ponentes podrán auxiliarse de la Dirección General Jurídica del Instituto.
Las promociones que presentan al Pleno las partes involucradas en el recurso de inconformidad y que tengan por objeto la solicitud de recusar con causa al Consejero Ponente, podrán presentarse hasta antes de que el Pleno emita la resolución del recurso.

Artículo 88.- En caso de que el recurso de inconformidad no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere la Ley, y el Instituto no cuente con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días hábiles. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso.
La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso.

Artículo 89.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento será aplicable de forma supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo, vigente en el

estado.

Artículo 90.- Recibido un escrito de inconformidad el Consejero Presidente acordará su turno en un plazo no mayor de tres días hábiles, a un Consejero Ponente para que resuelva sobre su admisión, o presente al Pleno de manera fundada y motivada el proyecto de no admisión que corresponda. Presentado un proyecto de no admisión, el Pleno deberá resolver sobre la procedencia y en su caso aprobación del proyecto. De no ser aprobada la propuesta de no admisión, el expediente se remitirá al Consejero Ponente para acordar su admisión.

Artículo 91- Cuando el recurso satisfaga todos los requisitos a que se refiere el artículo 108 de la Ley, el Instituto a través del Consejero Ponente y ante la Dirección General Jurídica, decretará su admisión y le correrá traslado anexando copias del escrito de inconformidad, a la UDIP de la entidad pública o partido político contra el cual se interpone el recurso para que en un plazo de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y en caso procedente remita la información solicitada. Tratándose de recursos de inconformidad interpuestos ante la falta de respuesta o positiva ficta se enviará copia para conocimiento del titular de la entidad pública o partido político que corresponda.
Ante la falta de Unidad de Información Pública o del Titular de la misma, el titular de la entidad pública o del partido político asumirá todas las obligaciones que corresponden al Titular de la Unidad de Información Pública, en la sustanciación del procedimiento del recurso de inconformidad, con independencia de la responsabilidad que en su caso, determine procedente el Pleno.

Artículo 92.- Admitido el escrito y turnado a un Consejero Ponente éste será el responsable de la elaboración del proyecto de resolución hasta que sea aprobado y notificado.

Artículo 93.- El Consejero Ponente verificará que se haya notificado a las partes la admisión del recurso y enviado una copia del recurso a la entidad pública o partido político.

Artículo 94.- En la sustanciación de los recursos de inconformidad el Instituto, a través del Consejero Ponente dará trámite y, en su caso, subsanará las deficiencias de derecho que correspondan sin cambiar los hechos expuestos en los mismos. Para tal efecto, se admitirán toda clase de pruebas hasta antes de dictar resolución, excepto la confesional de las autoridades, sin necesidad de comunicarse la apertura del periodo de presentación de pruebas. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Artículo 95.- En los términos de la Ley, si alguna entidad pública se niega a entregar información relacionada con la resolución de un recurso de inconformidad, lo hace de manera parcial, o se niega a cumplir con una resolución o instrucción, el Pleno del Instituto podrá:

I.- Enviar un exhorto al superior jerárquico del sujeto obligado omiso, para su inmediata intervención, o
II.- Aplicar las sanciones a que haya lugar de acuerdo con la Ley.

Artículo 96.- Cuando el recurso de inconformidad tenga motivo por la falta de respuesta de una entidad pública o partido político, el Instituto requerirá a la entidad de que se trate para que en el plazo a que se refiere el artículo 91 de este Reglamento acredite que respondió en tiempo y forma al particular.

Artículo 97.- En caso de que la entidad pública, no pueda comprobar que respondió en tiempo y forma al particular, y ésta considera que se trata de información reservada o confidencial, deberá remitir al Instituto un informe en el que funde y motive la clasificación correspondiente dentro del plazo señalado en el artículo 91 del Reglamento.
En caso de que el informe sea insuficiente para determinar la clasificación correspondiente, el Instituto a través del Consejero Ponente podrá requerir a la dependencia o entidad para que en un plazo de cinco días hábiles aporte los elementos que permitan resolver lo conducente, o remita la información catalogada como reservada o confidencial para su análisis.
En caso de considerarlo necesario, el Consejero Ponente podrá citar a los sujetos obligados implicados para los efectos establecidos en el párrafo que antecede.
El Instituto valorará la clasificación y, en su caso, emitirá una resolución en que conste la instrucción a la entidad pública o partido político para que entregue la información solicitada, o bien en la que se confirme de manera fundada y motivada la clasificación de los documentos por ser reservados o confidenciales.

Artículo 98.- El recurso de reconsideración a que se refiere el artículo 118 de la Ley, se desahogará en términos del mismo procedimiento seguido para el recurso de inconformidad. El Instituto deberá determinar si subsisten las causas que dieron origen a su resolución o bien, si procede la reconsideración, especificando en este último caso sus consecuencias legales.

Artículo 99.- Si el Consejero Ponente estima que debe recabar información en resguardo de la autoridad recurrida, para elaborar su proyecto de resolución o para garantizar su cumplimiento, podrá solicitarla de forma directa mediante oficio respectivo a la unidad administrativa que corresponda, quien deberá remitir la información en un plazo no mayor de cinco días hábiles. De igual manera podrá llevar a cabo, previa notificación a la entidad pública o partido político de que se trate, el acto de inspección que resulte conveniente, en caso de negativa o evasiva por parte de la entidad pública o partido político, solicitará al Pleno la aplicación de la sanción que corresponda y las acciones procedentes.
Cuando el asunto lo amerite, el Consejero ponente podrá también citar a una audiencia a la entidad recurrida, para que exponga lo que a su derecho convenga, el oficio de cita deberá notificarse cuando menos cuarenta y ocho horas antes de la diligencia a practicarse.

Artículo 100.- En caso de que el Consejero Ponente lo estime conveniente, se

pondrá a la vista del recurrente la información proporcionada por la entidad pública por un plazo de tres días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga. Cuando el recurso de inconformidad haya sido promovido por vía escrita la notificación se realizará personalmente en el domicilio señalado para tal efecto, ante la imposibilidad de llevarla a cabo se asentará el razonamiento respectivo y procederá la notificación por lista. Tratándose de recursos promovidos por vía electrónica, el acuerdo se remitirá al correo electrónico precisado por el recurrente, ante la imposibilidad de llevarla a cabo se asentará el razonamiento respectivo y procederá la notificación por lista.

Artículo 101.- Todos los plazos contemplados por la Ley y el presente Reglamento, comenzarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación respectiva, si el plazo corresponde a días hábiles se tomará en cuenta el día hábil siguiente.

Artículo 102.- Todo escrito, oficio o promoción que presenten las partes dentro de un recurso de inconformidad, deberá contener los datos de identificación del expediente. Por cada escrito, oficio o promoción presentada, el Consejero Ponente emitirá el acuerdo respectivo. Los proveídos de trámite dentro del procedimiento serán notificados por lista de estrados.

Artículo 103.- En los recursos de inconformidad presentados por vía escrita que no se haya señalado un domicilio para oír y recibir notificaciones o ante la imposibilidad justificada para llevarlas a cabo, estas se realizarán por lista de estrados.
Las notificaciones por lista de estrados se llevarán a cabo a primera hora de labores del día siguiente al de la fecha del acuerdo o razonamiento respectivo, citando el número de expediente, nombre del recurrente, la entidad pública recurrida y una síntesis del acuerdo o resolución a notificar. La lista de estrados se ubicara en un lugar visible y de fácil acceso, en las instalaciones del Instituto.

Artículo 104.- Elaborado el proyecto de resolución respectivo, el Consejero Ponente deberá presentarlo en sesión al Pleno para su discusión y en su caso aprobación.

Artículo 105.- Si un proyecto de resolución es votado en contra por dos de los integrantes del Pleno, el Consejero Ponente deberá presentar otro proyecto en la siguiente sesión, ajustándose al sentido de la mayoría. El mismo plazo se aplicará en el caso de que un Consejero Ponente retire su proyecto para reelaborarlo.

Artículo 106.- Aprobado un proyecto de resolución se procederá a su notificación correspondiente, tanto al recurrente como a la entidad pública o partido político obligado. El mismo Consejero Ponente se encargará de vigilar el curso y cumplimiento de la resolución emitida. Ante el incumplimiento a la resolución el Consejero Ponente lo hará de conocimiento al Pleno y propondrá la aprobación de los apercibimientos y sanciones que correspondan. Cuando de la instrucción del procedimiento se desprenda que algún servidor público incurrió en cualquiera de las conductas a que se refiere el Título Séptimo de la

Ley, el Pleno del Instituto impondrá la sanción que corresponda específicamente a quien con su omisión o conducta hubiere dado motivo a la misma infracción.
Una vez cumplida la resolución, el Consejero Ponente presentará al Pleno el acuerdo de cumplimiento respectivo.

Artículo 107.- Una vez entregada al recurrente la información solicitada materia del recurso de inconformidad o cumplida la resolución, siempre y cuando se trate de información pública, cualquier persona tendrá acceso al expediente y podrá solicitar la reproducción de la información.
Una vez que se haya cumplido la resolución dictada en un recurso de inconformidad, o entregada la información solicitada, el expediente será turnado a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para su archivo correspondiente, Ante la imposibilidad justificada de dar cumplimiento a la resolución emitida por el Pleno, el recurso de inconformidad se tendrá por concluido y procederá su archivo respectivo.

Artículo 108.- En el ejercicio del derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información pública y a través del procedimiento de substanciación de recursos de inconformidad, se deberá priorizar lo que más favorezca a la transparencia gubernamental.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se aprueba el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el día 24 de noviembre del año 2004.
NOTAS:
OBSERVACIÓN GENERAL.- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4933 de fecha 2011/11/23.

Artículo Cuarto.- Quedan vigentes del artículo 82 al 106 del Reglamento abrogado, hasta en tanto se expida y entre en vigor el Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

Artículo Quinto.- Los recursos de inconformidad que sean recibidos hasta antes de que entre en vigor este nuevo ordenamiento, serán tramitados conforme al reglamento anterior hasta su total conclusión.

Artículo Sexto.- Remítase el presente Reglamento a la Secretaría de Gobierno del Estado, para su publicación correspondiente en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Lic. Mirna Zavala Zúñiga
Consejera Presidenta
Lic. Esmirna Salinas Muñoz
Consejera Propietaria
Mtro. en D. Salvador Guzmán Zapata
Consejero Propietario
Lic. Patricia Berenice Hernández Cruz
Secretaria Ejecutiva
Lic. Saúl Chavelas Bahena
Director General Jurídico
Rúbricas.