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

***Fecha de publicación: 23/11/2004***
***No. POEM: 4361***

Al margen izquierdo un emblema que dice: IMIPE.- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística del Estado de Morelos, con fundamento en los **(sic)** dispuesto por los artículos 34, 96 numerales 3, 5, 6, 8 y 17 y demás relativos y aplicables de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado oride Morelos, y

## Considerando

La planeación del proceso de tutela del derecho de acceso a la información en el Estado de Morelos se previó por la Legislatura Local en el momento en el que se aprobó tanto la reforma constitucional como la ley reglamentaria. Dentro de esa planeación, el Congreso estableció diversos términos para que los sujetos obligados cumplieran con la ley (seis meses para que las entidades publicaran información pública de oficio, un año para que contaran con un listado de la información que poseen, tres meses para crear unidades de información pública y consejos de información clasificada, etc.).

El cumplimiento de la ley fue estructurado de forma paulatina para que las entidades públicas no se colapsaran con toda la labor que implica garantizar el derecho de acceso a la información, que ha entrado a partir del 28 de agosto de 2004, en la fase sustancial, en la etapa en la que se aborda verdaderamente este derecho, es decir, en el hecho de que los particulares ya pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información y acción de Habeas Data y en la obligación de las entidades a entregárselas o en la función del Instituto Morelense de Información Pública, de garantizar ese derecho.

En ese tenor, el Instituto Morelense de Información Pública en el mes de agosto de 2004 aprobó el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, el cual fue publicado el día 27 del mismo mes y año.

Esa reglamentación obedeció al propósito de cerrar el ciclo de tutela del derecho de acceso a la información y su planeación, sin embargo, ahora que nos encontramos en la fase de aplicación de la ley y en la que el Instituto de Morelense de Información Pública colabora, dentro del marco institucional, con los sujetos obligados, detecta diversidad de criterios, interpretaciones, confusiones y falta de información.

Desde luego que el desconocimiento de la ley no excusa su cumplimiento, sin embargo los Consejeros integrantes de este Instituto, sabedores de la complejidad que reviste para las entidades cumplir con cada una de las etapas de la ley, en sesión de fecha 15 de septiembre de 2004, ha votado por atender en un nuevo reglamento las peticiones formuladas por los sujetos obligados en las diversas reuniones de trabajo.

# Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

## Título Primero
## Capítulo I. Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Conforme al artículo 96 numeral 1, de la Ley de Información Pública. Estadística y Protección de Datos Personales, el presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, señala como atribución reglamentaria del Instituto Morelense de Información Pública y con su objeto de ser el órgano constitucional autónomo encargado de vigilar su cumplimiento, en consecuencia obliga tanto al Instituto como a las entidades públicas a que se refiere la ley, en todo lo conducente.

**Artículo 2.-** Todas las entidades públicas están obligadas a mantener como un principio administrativo que toda la información documental o escrita 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 criterio de mayor publicidad, salvo la que se encuentre clasificada en los términos expresamente señalados por la ley de la materia.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente reglamento operan las mismas definiciones a que se refiere el artículo 8 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, además de las siguientes:
**I.- Ley,** La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
**II.- Clasificación:** el acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia o entidad es reservada o confidencial;
**III. Expediente:** Una serie ordenada de datos, documentos o cualquier elemento informativo inherente a la función de la entidad pública.
**IV. Lineamientos: Toda disposición administrativa, reglamentación, bases técnicas, o normas y políticas expedidas por el** Instituto;
**V. Publicación:** la reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para su conocimiento público;
**VI. Recomendaciones:** las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios, y otros actos que emite el Instituto;
**VII.- Instituto,** (sic) Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
**VIII.- Presidente,** (sic) Presidente del IMIPE
**IX.- Consejero,** (sic) Consejero del IMIPE,
**X.- Unidad,** (sic) Unidad de Información Pública.
**XI.- Consejo:** Consejo de Información Clasificada.
**XII.- Entidad,** (sic) cualquier entidad a que se refiere el artículo 8, numerales 6 y 22 (eliminar) de la Ley.
**XIII.- SEDA,** (sic) Sistema Estatal de Documentación y Archivo.

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

**Artículo 5.-** Serán materia del presente reglamento los siguientes aspectos de la Ley:
**I.-** La estructura y funcionamiento del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
**II.-** Establecer los criterios para la organización del Sistema Estatal de Documentación y Archivos (SEDA)
**III.-** Establecer las disposiciones internas para que las entidades públicas difundan su información pública de oficio.

**IV.-** 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.
**V.-** Establecer los criterios internos para la resolución de los recursos de inconformidad que interpongan ante el Instituto.

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

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

## Título Segundo
## Capítulo I
## De la Información Pública 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 y difusión, como un mecanismo de control directo de las personas sobre su gobierno.

**Artículo 9.-** En todo lo conducente para efectos de este título, se entienden de forma individual como entidad pública las siguientes áreas:
**I.- En el Poder Ejecutivo:**
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; y
K (sic) Procuraduría General de Justicia.
L) Consejería Jurídica;
M) Oficialía Mayor; y
N) Representación del Poder Ejecutivo del Estado.
Ñ) Todos los organismos descentralizados de la administración pública creados por ley o decreto del Congreso del Estado, como el Instituto Estatal de Educación para Adultos, el Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado, La Empresa para el Control de la Contaminación del Agua en la Zona de Civac, El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, El Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el Instituto de Vivienda del Estado de Morelos, El Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Morelos, el Centro de Rehabilitación Integral Xoxocotla, El Instituto Estatal de Documentación de Morelos, El Consejo Tutelar, El Hospital del Niño Morelense, El Instituto de Cultura, El Colegio Estatal de Seguridad Pública, la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente, la Comisión Estatal de Reservas Territoriales y los que se creen.
O) Los Fideicomisos públicos y las empresas de participación estatal del gobierno del Estado.
P) La Defensoría Pública.

**II.- En el Poder Legislativo.**

A) La legislatura en turno.
B) La junta de Coordinación Política o la comisión que haga las veces de régimen político interno (sic)
C) Cada grupo parlamentario (sic)
D) La Mesa Directiva (sic)
E) Cada comisión de trabajo.
F) La Secretaría General de Servicios Legislativos y Parlamentarios.
G) La Secretaría General de Servicios Administrativos y Financieros.
H) La Auditoría Superior Gubernamental.
I) El Instituto de Investigaciones Legislativas. y
J) La Dirección General de Radio y Televisión.

**III.- En el Poder Judicial.**
A) El Tribunal Superior de Justicia.
B) El Consejo de la Judicatura Estatal.
C) El Instituto Técnico.
D) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
E) El Tribunal Electoral (sic)

**IV.-** Todos los órganos a los que la Constitución les reconoce autonomía como:
A) La Comisión Estatal de Derechos Humanos,
B) el Instituto Estatal Electoral,
C).- El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística,
D) y (sic) el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos

**V.-** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
**VI.-** Todos los Partidos Políticos, organizaciones o agrupaciones políticas que reciban recursos económicos del Estado para su función pública.
VII.- Los 33 ayuntamientos (sic)

**Artículo 10.-** Corresponde a las entidades públicas 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 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 dependencia o entidad, indicando la fecha de su actualización, y deberá contener un vínculo al sitio de Internet del Instituto;
**III.** La información deberá presentarse de manera 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 las direcciones electrónicas, los domicilios para recibir correspondencia, horario y los números telefónicos de las Unidades de Información Pública, de los servidores públicos habilitados 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, las entidades se ajustarán a los siguientes lineamientos:
**I.- Índices y catálogos de información.**
Se refiere a la elaboración de un sistema de consulta, mediante relación de expedientes, asuntos, que le permita al ciudadano conocer y ubicar de forma general y concreta, aquella información que se genera, resguarda, archiva o administra en una determinada entidad, desde los siguientes aspectos:

**I.1.-** Monto y aplicación de gasto público señalado por el decreto que contiene el presupuesto de egresos tanto del congreso como los criterios internos,
**I.2.-** Información relacionada o que se produce en razón de la función misma de esa entidad, y
**I.3.-** Relación de unidades administrativas que forman o integran la entidad.

**II.- Normatividad aplicable.**
Tiene por objeto que las personas conozcan de forma fácil y ágil cuáles son las disposiciones normativas y administrativas relacionadas con la función de una entidad pública, tanto en su aspecto interno como la que se produce con motivo de su despliegue de actividades, sobre todo la que afecta o regula actividades de la población, como licencias, permisos, etc.

**II.1.-** Cita de los artículos constitucionales, federal y estatal, aplicables;
**II.2 .-** Ley o leyes relacionadas, textos actualizados completos;
**II.3.-** Reglamentos aprobados y publicados en el periódico oficial, (Texto completo);
**II.4.-** Plan estatal o municipal de desarrollo y programas operativos anuales;
**II.5.-** Documentos básicos de los Partidos Políticos, en su caso;
**II.6.-** Acuerdos administrativos de carácter general;
**II.7.-** Normas oficiales de carácter regulatorio respecto de las actividades sociales que lo requieran; (salud, control sanitario, protección civil, ecológicas, etc.),
**II.8 .-** Oficios o circulares internas que organicen administrativamente esa dependencia, y
**II.9.-** Las que se consideren relevantes para la población,

**III.- Estructura orgánica.**
Su objeto es dar (sic) conocer los aspectos más sobresalientes de la organización administrativa de una entidad, sobre todo de aquellos mandos que tienen facultades de decisión o representación, tanto en la ejecución del gasto público como en la gestión de servicios, así como las personas que obtengan un salario igual o mayor a trescientos salarios mínimos vigentes en el estado y todo lo concerniente a su estructura interna. Siguiendo el texto del artículo 32 de la Ley se establece el siguiente orden:

**III.1.-** Organigrama con referencia a nombramiento, fotografía, salario (integral, neto y preciso), currícula, precisando máximo grado escolar comprobable y otros estudios complementarios, nombramiento oficial y fecha del mismo, lugar y fecha de nacimiento, años de residencia en el estado y declaración patrimonial cuando proceda. Tratándose de remuneraciones deberá informarse además las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente, las dependencias y entidades deberán publicar el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa.

**III.2.-** Viáticos y gastos de representación, precisando montos exactos por mes o por evento, así como los criterios de control emitidos por el órgano que haga las veces de contraloría interna para su comprobación y ejercicio.

**III.3.-** Recursos a su resguardo o administración, como vehículos, celulares, bienes inmuebles del dominio público o privado, y bienes muebles relevantes. Tratándose de vehículos y celulares debe identificarse perfectamente la marca, tipo y año del vehículo, funcionario que lo utiliza y en ambos casos, gasto mensual aproximado ya sea de combustible o por el servicio celular, según sea el caso.

**III.4.-** Descripción general de la función específica de la entidad y relación con el plan estatal o municipal de desarrollo, metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar, así como sus sistemas y manuales de organización,

**III.5.-** Domicilio, teléfonos, horario de atención al público de la entidad, ubicación de página electrónica.

**III.6.-** En su caso criterios para la creación, fusión, modificación o extinción de sus principales unidades administrativas como subsecretarías, direcciones o departamentos.

**III.**7.- Información de las personas que se encuentren comisionadas que incluya el motivo, el tiempo, el lugar de la comisión y el salario percibido.

**IV.- Trámites y servicios.**
El objetivo es que las personas puedan conocer perfectamente cuáles son los servicios públicos específicos que presta esa dependencia y cuáles son los trámites que se pueden realizar, gestionar o presentar ante ella, así como los formatos, costos o requisitos para su tramitación, principalmente

licencias, permisos, autorizaciones o solicitud de un servicio. Se deberán (redefinir) sugiere cubrir los siguientes aspectos:

**IV.1.-** Invariablemente cita exacta del servidor responsable de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, así como la ubicación, teléfono y horario de su oficina, costos del servicio, y relación de solicitudes presentadas y acuerdos recaídos a las mismas.

**IV.2.-** Servicios o autorizaciones que se ofrecen a la población, así como los procesos, procedimientos, formatos, trámites, requisitos que han de acreditarse para obtenerlos y costos de los mismos.

**IV.3.-** Contenido de las convocatorias relativas a concesiones, licitaciones de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios o autorizaciones y licencias, así como el resultado de las mismas y criterios aplicados.

**IV.4.-** Información general contenida en los documentos y expedientes administrativos que se produzcan con motivo de la adjudicación a que se refiere el punto anterior, (como 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, etc.)

**IV.5.-** Información detallada de las obras que directa o indirectamente están a cargo de la dependencia, precisando el monto, lugar, plazo de ejecución, entidad pública y servidores públicos responsables de la obra y mecanismos de vigilancia ciudadana.

**V.- Políticas Públicas.**

El valor específico de este apartado es el de dar a conocer los criterios y principios que impulsan y despliegan la función de la dependencia, para que la población conozca los principales criterios en la toma de decisiones administrativas, para ello se atiende principalmente a los documentos que los contienen.

**V.1.-** Texto del plan estatal o municipal de desarrollo aplicable a la función de la dependencia, así como lo correspondiente en los programas operativos anuales o sectoriales.

**V.2.-** Programa de trabajo del titular de la dependencia y los avances obtenidos.

**V.3.-** Información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de órganos colegiados.

**V.4.-** Información presupuestal detallada acerca de los destinatarios y beneficiarios de bienes o apoyos otorgados por la dependencia, así como el padrón de beneficiarios de programas sociales. El servidor responsable de entregar los apoyos, los periodos de entrega, identificación concreta del beneficiario y cualquier otra información que asegure la transparencia de los programas sociales.

**V.5.-** 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.

**V.6.-** Mecanismos de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas.

**V.7.-** Agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas**.**

**VI.- Mecanismos de control político, financiero o administrativo.**

El objeto es dar a conocer cuáles son los procedimientos de carácter interno o externo que se llevan a cabo para asegurar la correcta aplicación del gasto público y el cumplimiento óptimo de la función desempeñada. Se incluyen los de carácter administrativo o los propios del órgano de fiscalización superior del Congreso del Estado y que se refieren a lo siguiente:

**VI.1.-** Informes de labores y actividades anuales.

**VI.2.-** Todo tipo de auditorias concluidas y realizadas para evaluar el ejercicio presupuestal y la gestión de cada dependencia.

**VI.3.-** Información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas.

**VI.4.-** Información sobre la situación económica, estados financieros y endeudamiento de la dependencia.

**VI.5.-** Informes y cuentas públicas que se entreguen al Poder Legislativo con motivo de su facultad fiscalizadora.

**VI.6.-** Balances generales y estados financieros

**VI.7.-** Información general sobre la ejecución del presupuesto aprobado para la dependencia,

**VI.8.-** Convenios celebrados, públicos o privados, que se refieran directa o indirectamente a la función de la dependencia, siempre y cuando no versen sobre Seguridad Nacional o Seguridad Pública.

**VI.**9.- Aplicación de sanciones administrativas en contra de los servidores públicos.

**VII.- Otros .**

**VII.1.-** Sentencias y laudos que hayan causado estado o ejecutoria mientras no se vulnere el derecho a la intimidad o privacidad de las personas.

**VII.2.-** Contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza.

**VII.3.-** 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.

**VII.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.

**VII.5.-** Trabajos informes estudios, análisis y reportes generados por despachos de consultoría privada contratados por las entidades.

**Artículo 12.** Las entidades públicas deberán contar con un espacio físico y 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 o incluso imprimir la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente de esa entidad.

**Artículo 13.** 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 recomendaciones para asegurar y mejorar dichos servicios, y en caso de reincidencia aplicar las sanciones correspondientes.

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

**Artículo 14.** Las entidades públicas deberán emitir y publicar en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, un acuerdo administrativo mediante el cual crean su Unidad de Información Pública, señalando quién es la persona que se hará cargo de la misma, el lugar donde se encuentra ubicada, el horario de atención y el teléfono de la misma. En la creación de estas Unidades se tomará en cuenta puntualmente lo señalado por el párrafo segundo del artículo 68 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales, así como lo conducente para la integración del Consejo de Información Clasificada.

Cada entidad pública, deberá además expedir el acuerdo correspondiente para crear su Consejo de Información Clasificada. Por cada entidad pública a que se refiere el presente título habrá una Unidad de Información Pública, y un Consejo de Información Clasificada.

En todo caso deberá integrarse una unidad y un consejo por cada una de las siguientes entidades:

**I.- En el Poder Ejecutivo:**

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; y
K Procuraduría General de Justicia.
L) Consejería Jurídica;
M) Oficialía Mayor; y
N) Representación del Poder Ejecutivo del Estado.
Ñ) Todos los organismos descentralizados de la administración pública creados por ley o decreto del Congreso del Estado, como el Instituto Estatal de Educación para Adultos, el Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado, La Empresa para el Control de la Contaminación del Agua en la Zona de Civac, El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, El Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el Instituto de Vivienda del Estado de Morelos, El Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Morelos, el Centro de Rehabilitación Integral Xoxocotla, El Instituto Estatal de Documentación de Morelos, El Consejo Tutelar, El Hospital del Niño Morelense, El Instituto de Cultura, El Colegio Estatal de Seguridad Pública, la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente, la Comisión Estatal de Reservas Territoriales, y los que se creen.
O) Los Fideicomisos públicos y las empresas de participación estatal del gobierno del Estado.
P) La Defensoría Pública.

**II.- En el Poder Legislativo.**
A) La legislatura en turno.

**III.- En el Poder Judicial.**
A) El Tribunal Superior de Justicia.
B) El Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
C) El Tribunal Electoral (sic)

**IV.-** Todos los órganos a los que la Constitución les reconoce autonomía como:
A) La Comisión Estatal de Derechos Humanos,
B) El Instituto Estatal Electoral,
C).- El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, y
D) El Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos (sic)

**V.-** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
**VI.-** Todos los Partidos Políticos organizaciones o agrupaciones politícas (sic) que reciban recursos económicos del Estado para su función pública.
VII.- Cada uno de los 33 ayuntamientos del Estado.

**Artículo 15.** Las Unidades de Información Pública se encargarán de dar curso a las solicitudes de información pública que le soliciten 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 clasificar la información de acuerdo con lo que señale la ley y el presente reglamento, pero en todo caso cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial deberán contar con el acuerdo correspondiente, fundado y motivado por el consejo de información clasificada.

**Artículo 16.** Los Consejos de información Clasificada se integrarán como lo dispone la ley, y sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por los miembros titulares de aquéllos, quienes deberán tener el rango inmediato inferior. Las decisiones deberán tomarse por mayoría de votos.

Cada Consejo de información Clasificada, establecerá los criterios para su funcionamiento, los cuales deberán prever al menos la periodicidad con que sesionará, el servidor público que lo presidirá y la forma de dar seguimiento a sus acuerdos.

**Artículo 17.** Los cambios que realicen las entidades respecto de los servidores públicos integrantes de las Unidades de Información Pública, deberán publicarse en su sitio de Internet dentro de los diez días hábiles siguientes a que se efectúen.

**Artículo 18.** Las resoluciones y los criterios que expidan las Unidades y los Consejos, serán públicos y se darán a conocer en el sitio de Internet de la entidad cada vez que ésta sea actualizada conforme lo señala la Ley.

**Artículo 19. Para dar cumplimiento a lo que se refiere el artículo 73,** los Consejos deberán 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, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos;
**II.** Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes;
**III.** El estado en que se encuentran las denuncias presentadas por el Instituto ante los órganos internos de control, y
**IV.** Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## Capítulo II
## Clasificación de información

**Artículo 20.-** Corresponde a las Consejos 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 se lo solicite el titular de la unidad información pública.
La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

**Artículo 21.** Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, el Consejo de Información Clasificada, deberá tomar en cuenta que no se trata de información pública que debe difundirse de oficio, deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 51 de la Ley, tomará en cuenta los lineamientos que expida el instituto sobre clasificación de información, y emitirá un acuerdo fundando los motivos de la clasificación.

**Artículo 22.-** El Instituto establecerá los lineamientos que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial. Los consejos podrán 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 contravengan los lineamientos expedidos por el Instituto. Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de Internet de la entidad.

**Artículo 23.-** El Instituto podrá solicitar a la entidad o al consejo un informe sobre el contenido de la información reservada o confidencial. En caso de que éste sea insuficiente, el Instituto podrá citar al titular del consejo o incluso de la entidad pública, para que aporte los elementos que permitan determinar la clasificación correspondiente.

## Capítulo III
## Información reservada

**Artículo 24.-** 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 periodo de

reserva y la rúbrica del titular de la unidad administrativa, así como los lineamientos que expida el instituto.
Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, 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.

**Artículo 25.-** Los titulares de las unidades elaborarán, un catálogo de los expedientes clasificados como reservados.
A efecto de mantener dicho catálogo actualizado, la unidad de información pública lo enviará al Consejo de Información Clasificada de la entidad, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. El Consejo deberá resolver durante el mes en que le fue enviado el catalogo si confirma la clasificación, transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Consejo, se entenderá aprobado.

**Artículo 26.-** 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 de información pública que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
**III.** La fecha de la clasificación;
**IV.** El fundamento legal;
**V.** El plazo de reserva, y
**VI.** Las partes de los expedientes o documentos que se reservan, en su caso.

**Artículo 27.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida el Instituto y, en su caso, los criterios específicos que emitan las unidades.

**Artículo 28.-** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:
**I.** A partir del vencimiento del periodo de reserva;
**II.** Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;
**III.** Cuando así lo determine el Consejo de Información Clasificada, o
**IV.** Cuando así lo determine el Instituto.

**Artículo 29.** Cuando a juicio de una dependencia o entidad, 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 periodo 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 periodo solicitado.

## Capítulo IV
## Información confidencial

**Artículo 30.-** 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 31.-** Los particulares que entreguen a las entidades públicas 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.

**Artículo 32.-** Para que las dependencias o entidades permitan el acceso a cualquier tipo de información confidencial requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información, por escrito o medio de autentificación equivalente.

**Artículo 33.-** Cuando una dependencia o 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 particular 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 unidad 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 las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial, aun en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

## Capítulo V
## De la protección de datos personales y del ejercicio de la acción de habeas data.

**Artículo 34.-** Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso y corrección de sus datos personales, de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.

**Artículo 35.-** Las entidades que cuenten con sistemas de datos personales deberán hacer del conocimiento del Instituto y del público en general a través de sus sitios de Internet, 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. El Instituto mantendrá un listado público actualizado de los sistemas de datos personales que sean hechos de su conocimiento.

**Artículo 36.-** Al promover sus solicitudes, los particulares 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 37.-** Las Unidades de Información Pública podrán establecer el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se desahogará en el plazo máximo de diez días naturales a que se refiere el artículo 66 de la Ley, y se ajustará a lo siguiente:
**I.-** Recibida la solicitud, la Unidad deberá ubicar o en su caso turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;
**II.-** Dichas unidades deberán presentar un informe a la unidad de información pública, precisando si la información se encuentra o no en su banco de datos y cual sería 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;

**Artículo 38.-** Cuando se trate de corrección de datos personales, las unidades de información pública, desahogaran las solicitudes en el plazo máximo de treinta días hábiles a que se refiere el artículo 67 de la Ley, y se ajustarán a lo siguiente:
**I.** Recibida la solicitud, la Unidad 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 unidad deberá remitir un oficio a la dependencia que tiene dicha información, en la que haga constar las modificaciones, precisando en su caso la gratuidad de esta última a menos que se trate de copias certificadas.
**III.** En caso de que la Unidad de Información Pública determine que la corrección de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá elaborar un acuerdo fundado y motivado.

**Artículo 39.-** Las resoluciones de las unidades de información pública que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de inconformidad ante el Instituto.

**Artículo 40.-** Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, y su solicitud 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 I
## Del procedimiento de acceso a la información

**Artículo 41.-** 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 que éste establezca. Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en las Unidades de Información Pública, así como en los sitios de Internet de las entidades públicas y 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 podrán hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio de la Unidad de Información Pública, de la entidad pública que corresponda, y a falta de ésta, la solicitud se interpondrá directamente ante el titular de la entidad pública. Asimismo, dicha solicitud podrá presentarse por correo certificado o mensajería, 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.

**Artículo 42.-** 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 al artículo 44 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:
**I.** Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Información Pública;
**II.** 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
**III.** En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción anterior de este artículo, la notificación se realizará por estrados cuando no se haya proporcionado el domicilio.
Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones preventivas o de ampliación del plazo a que se refieren los artículos 78 y 83 de la Ley.

**Artículo 43.-** 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 y dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre la entidades que pudiesen poseerla y la ubicación domiciliaria de la misma. En esos casos, la petición del particular no tendrá el carácter de solicitud de acceso conforme a la Ley y este Reglamento.

**Artículo 44.-** 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 Unidad deberá ubicar la información o turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
**II.** En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad administrativa deberá notificarlo a la unidad de información pública dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad, precisando, en su caso, 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.
**III.** En el caso de que la unidad administrativa estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la Unidad de Información Pública, para que ésta proceda en términos del presente reglamento.
**IV.** En el caso de que el Consejo 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 Unidad de Información Pública o la unidad administrativa 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 45.-** Las Unidades de Información Pública podrán determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 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 46.-** Cuando las Unidades de Información Pública emitan una resolución negativa para el particular, negando el acceso a la información o determinen que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación correspondiente e indicarle al solicitante que la resolución fue enviada al Consejo de Información Clasificada para que éste resuelva en definitiva.
El Consejo deberá confirmar, modificar o revocar el proyecto de resolución negativa de la Unidad 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, así como proporcionarle el formato respectivo y el lugar exacto donde puede interponerlo.

**Artículo 47.-** En la resolución a la solicitud de acceso, se indicarán los costos y las modalidades en que puede ser reproducida la información. En su caso, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física en la dependencia o entidad, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en el domicilio de la Unidad de Información Pública de la entidad correspondiente. Si no fuere posible, la unidad de información pública deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello.

**Artículo 48.-** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su disponibilidad, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante.
Los solicitantes tendrán un plazo de veinte días hábiles después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Para ello deberán iniciar la consulta en el lugar

donde se les 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 dependencia o entidad.

**Artículo 49.-** Tratándose de solicitudes que se presenten ante los partidos políticos éstos aplicarán en lo conducente lo señalado en el presente reglamento para las Unidades 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 resolución 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 Unidad de Información Pública, 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.-** Aplican los mismos plazos que la Ley y este reglamento establece para las Unidades de Información Pública y de los Consejos de Información Clasificada,
**III.-** Si la información que se le solicita no está relacionada con la aplicación de financiamiento público a que se refiere la ley, sino con las actividades inherentes a su función electoral o partidista, o bien con información confidencial, corresponde al Presidente del Partido, como Presidente del Consejo de Clasificación de Información, emitir el acuerdo correspondiente fundando y motivando las causas de su determinación;
**IV.-** Los partidos políticos podrán ser sancionados por el Instituto con las multas a que se hagan acreedores, mismas que les serán descontadas de sus partidas presupuestales a que tienen derecho.

## Capítulo II
## Costos por reproducción y envío de la información

**Artículo 50.-** Para los efectos del artículo 81 de la Ley, el pago de derechos por recibir la reproducción de la información pública solicitada, se limitará al pago equivalente de los costos de reproducción y envío de la información solicitada en su caso.

**Artículo 51.-** En caso de que las entidades públicas 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 52.-** Las entidades públicas podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrarán a los particulares los derechos correspondientes y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.
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 costos de las copias certificadas se determinarán conforme a la legislación aplicable, pero en todo caso se procurará que sean lo menos oneroso para el particular.

**Artículo 53.-** 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 54.-** Con excepción de las copias certificadas, será gratuita la reproducción de 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 55.-** Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, las entidades públicas deberán atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo.

**Artículo 56.-** El Instituto y las entidades públicas 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.
.

## Título Quinto
## Capítulo I
## Organización de Archivos

**Artículo 57.-** El Instituto Estatal de Documentación, en coordinación con el Instituto, expedirán los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las entidades públicas.

**Artículo 58.-** 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 dependencias y entidades, siempre que no se contravengan los lineamientos expedidos por el Instituto.

**Artículo 59.-** 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 60.-** 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 61.-** 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 62.-** En todo lo conducente se aplicará de forma supletoria la Ley General de Documentación para el Estado de Morelos.

## Título Sexto
## Capítulo I
## Del Recurso de Inconformidad

**Artículo 63.-** De conformidad con lo previsto en el capítulo Tercero, Título VI, de la ley, contra la negativa de entregar información por parte de una entidad o la inconformidad por considerar que la entrega de la información es incompleta o no se ajusta al tiempo o modalidades señaladas por la ley, procede el recurso de inconformidad.

**Artículo 64.-** 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 cual es el acto que reclama de la entidad pública.

Tratándose de actos que nieguen el acceso a la información pública por cualquier motivo, el promoverte deberá exhibir el escrito mediante el cual la entidad pública le notificó dicha negativa.
Si la inconformidad se hace consistir en cualquiera de las hipótesis de las señaladas por el artículo 106, numeral 1° de la Ley, igualmente deberá adjuntarse el escrito de la autoridad que le dio origen al acto.
Si el motivo de la inconformidad, tiene lugar ante el silencio administrativo de la autoridad bastará que se anexe el escrito que originalmente le fue presentado a la entidad pública para su admisión.

**Artículo 65.-** 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 66.-** 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 67.-** En todo lo no previsto por el presente Reglamento será aplicable de forma supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo, vigente en la entidad

**Artículo 68.-** Cuando el recurso satisfaga todos los requisitos a que se refiere el artículo 108 de la Ley, el Instituto a través de su Dirección Jurídica, decretará su admisión y correrá traslado a la entidad pública contra la cual se interpone el recurso para que en un plazo de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 69.-** En la sustanciación de los recursos de inconformidad el Instituto, a través del Consejero Ponente o de la Dirección Jurídica 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, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

**Artículo 70.-** El Consejero al que se turne un expediente y se avoque al conocimiento del recurso interpuesto, tendrá carácter de ponente y deberá elaborar el proyecto de resolución. Para la instrucción del procedimiento y la elaboración del proyecto definitivo, los consejeros ponentes podrán auxiliarse de la Dirección jurídica del Instituto.

**Artículo 71.-** 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 Instituto podrá:
**I.** Enviar un exhorto al superior jerárquico de la autoridad omisa, para su inmediata intervención, o
**III.** Aplicar las sanciones a que haya lugar de acuerdo con la Ley.

**Artículo 72.** Cuando el recurso de inconformidad tenga motivo por la falta de respuesta de una entidad pública, el Instituto requerirá a la dependencia de que se trate para que en el plazo a que se refiere el artículo 68 de este reglamento compruebe que respondió en tiempo y forma al particular.

**Artículo 73.** 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 anterior.

En caso de que el informe sea insuficiente para determinar la clasificación correspondiente, el Instituto podrá citar a la dependencia o entidad para que en un plazo de cinco días hábiles aporte los elementos que permitan resolver lo conducente, incluida la información reservada o confidencial.
El Instituto valorará la clasificación hecha conforme a los párrafos que anteceden y, en su caso, emitirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del recurso de inconformidad, una resolución donde conste la instrucción a la dependencia o entidad para que le entregue la información solicitada, o bien en la que determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales, en cuyo caso la resolución instruirá a la dependencia o entidad para que resuelva de manera fundada y motivada la negativa correspondiente. En ambos casos la instrucción deberá acatarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que para esos efectos se lleve a cabo.

**Artículo 74.** Transcurrido un año de resuelto un recurso de inconformidad los particulares podrán solicitar la reconsideración a que se refiere el artículo 118 de la Ley ante el Instituto, mediante un escrito que reúna, en lo conducente, los requisitos previstos para la interposición de un recurso de inconformidad. El Instituto deberá determinar si subsisten las causas que dieron origen a su resolución o bien, si procede la reconsideración, en un plazo no mayor de 20 días hábiles.

**Artículo 75.-** Recibido un escrito de inconformidad deberá turnarse el mismo día a la Dirección General Jurídica, del Instituto para que resuelva sobre su admisión, en caso de que reúna los requisitos mínimos exigidos por la Ley lo turnará al Presidente del Instituto para que acuerde su turno a un consejero.

**Artículo 76.-** Admitido el escrito y turnado a un consejero éste será el responsable de la elaboración del proyecto de resolución hasta que sea aprobado y notificado. Para ello deberá elaborar el proyecto correspondiente y someterlo a la consideración del pleno dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 77.-** El consejero ponente verificará que la Dirección General Jurídica hubiere notificado a la entidad recurrida la admisión del recurso y enviado una copia del recurso.

**Artículo 78.-** Si el consejero ponente estima que debe recabar información en resguardo de la autoridad demandada para elaborar su proyecto de resolución podrá solicitarla de forma directa mediante oficio respectivo, en caso de negativa o evasiva por parte de la entidad publica obligada, solicitará al pleno la aplicación de la sanción que corresponda y el acto de inspección que resulte conveniente.
Cuando el asunto lo amerite, el Consejero ponente podrá también citar a una audiencia a la autoridad recurrida, para que exponga lo que a su derecho convenga.

**Artículo 79.-** Elaborado su proyecto de resolución y presentado al pleno del Instituto, éste lo discutirá y aprobará dentro de los siguientes siete días hábiles, tiempo en el cual los demás Consejeros podrán presentarle al Consejero ponente las observaciones que estimen pertinentes, quien las podrá tomar en cuenta.

**Artículo 80.-** Si un proyecto de resolución es votado en contra, el Consejero ponente deberá presentar otro proyecto dentro de los tres días hábiles siguientes, 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 81.-** Aprobado un proyecto de resolución se procederá a su notificación correspondiente, tanto al promoverte como a la entidad pública obligada. El mismo Consejero ponente se encargará de vigilar el curso y cumplimiento de la resolución emitida.

Cuando de la instrucción del procedimiento se desprenda que algún servidor público incurrió en alguna de las conductas a que se refiere el Título Séptimo de la Ley, el Instituto impondrá la sanción que corresponda específicamente a quien con su omisión o conducta hubiere dado motivo a la misma infracción.

## Título Séptimo
## Capítulo I
## Del Instituto.

**Artículo 82.-** El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, es el órgano constitucional autónomo encargado de vigilar el cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, y de expedir las disposiciones reglamentarias a que se refiere el mismo ordenamiento, para ello podrá ejercer, además de las facultades que expresamente le señala la Ley, las siguientes atribuciones:
**I.** Estructurar procedimientos y establecer sistemas para que las entidades públicas den trámite y resuelvan las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales que se les presente;
**II.** Establecer disposiciones reglamentarias y procedimientos para que las entidades públicas puedan clasificar o desclasificar información reservada o confidencial.
**III.-** Realizar visitas o requerir a las dependencias y entidades todo tipo de información para asegurar el libre acceso a la información pública;
**IV.-** Expedir la disposiciones internas y técnicas convenientes para asegurar la mayor difusión de la información pública de oficio,
**VI.-** Nombrar y remover al Secretario Ejecutivo y al demás personal del Instituto,
**VII.-** Presentar ante las instancias competentes las denuncias que por responsabilidad administrativa o penal procedan en contra de los servidores públicos del Estado,
**VIII.-** Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 83.-** El Instituto funcionará en pleno y sus resoluciones se tomaran por mayoría de votos de sus integrantes. Podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale su organigrama y del personal de apoyo que requiera para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 84.-** Cuando se trate de disposiciones de carácter general aprobadas por el Instituto, éstas deberán publicarse en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

**Artículo 85.-** El Presidente del Instituto además de representarlo legalmente, se encargará de administrar sus recursos materiales y humanos, y proveerá las medidas conducentes para el mejor despacho de los asuntos del Instituto y la seguridad de sus miembros.
Tendrá además de las facultades que expresamente le confiere la Ley, las siguientes:
**I.-** Delegar la representación que le compete en eventos cívicos y ceremonias oficiales, en los demás Consejeros;
**II.-** Remitir a la Secretaría General de Gobierno, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano oficial del Gobierno del Estado, las normas generales, técnicas, el Reglamento Interior, y todo el material que apruebe el Instituto y que se estime conveniente dar a conocer de forma oficial,
**III.-** Presentar ante el Congreso el Informe anual que apruebe el Instituto.
**IV** Representar al Instituto ante los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

**V.-** Representar legalmente al Instituto y delegar dicha representación en quien resulte necesario, para lo cual podrá otorgar y revocar poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas a los servidores públicos de las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones les correspondan;
**VI.-** Suscribir los convenios o actos jurídicos en que intervenga el Instituto;
**VII.-** Dar seguimiento administrativo a las labores del Secretario Ejecutivo y del personal del Instituto,
**VIII.-** Conducir las relaciones institucionales con los Poderes del Estado, los partidos políticos y los ayuntamientos de la entidad.
**IX.-** Presidir y dirigir las sesiones del pleno, y
**X.-** Aquellas que le señale o confiera el pleno.

**Artículo 86.-** Son obligaciones de los consejeros además de las previstas por la Ley:
**I.-** Cumplir con las normas establecidas en la Constitución del Estado, y la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, así como el presente Reglamento;
**II.-** Presentarse con la oportunidad debida al desempeño de sus funciones,
**III.-** Asistir y permanecer en las sesiones del pleno,
**IV.-** Dar aviso a la Presidencia en los casos en que por enfermedad o por cualquier motivo grave no pudieren cumplir sus obligaciones;
**V.-** Presentar al pleno cada tres meses un informe sobre el desempeño de sus funciones,
**VI.-** Solicitar licencia al pleno para separarse del cargo por más de 15 días,
**VII.-** Elaborar los proyectos de resolución de los recursos o asuntos que les sean turnados;
**VIII.-** Dictar las medidas necesarias para el desempeño pronto y expedito de los asuntos de su conocimiento.

## Capítulo II
## Del Pleno

**Artículo 87.-** El Pleno del Instituto es la máxima autoridad del mismo, para el despacho de sus asuntos se reunirá en Sesiones Ordinarias o Extraordinarias y para que exista sesión de trabajo es preciso que estén presentes, en principio sus tres integrantes y que las sesiones las presida su Presidente.
En el supuesto de que durante dos sesiones consecutivas de trabajo no se pueda llevar a cabo una sesión de trabajo por que no se cumpla con el quórum de tres miembros a que se refiere el párrafo anterior, la tercer sesión podrá llevarse a cabo con dos de sus miembros y será presidida por su Presidente, o a falta de este por el Consejero que nombren los dos miembros asistentes.

**Artículo 88.-** Las sesiones del pleno del Instituto se celebrarán cuando menos una vez por semana, deberán ser convocadas por su Presidente o por dos de sus miembros, deberá adjuntarse previamente el orden del día y se podrán prolongar el tiempo necesario para tratar los asuntos acordados. Las sesiones siempre tendrán el carácter de públicas, salvo que las condiciones particulares de algún asunto no permitan su libre desarrollo, se discuta sobre información clasificada o se ponga en riesgo la seguridad de sus integrantes o de las instalaciones del Instituto, y el pleno tenga que calificarla como cerrada.
En todo caso los acuerdos que se tomen y las minutas o actas que se originen con motivo de una sesión cerrada, tendrán el carácter de públicas. Cuando se trate de información que se ha confirmado como reservada o confidencial, sólo podrá hacerse público el contenido de las actas que no afecten esa clasificación.
Las personas que asistan a las sesiones del pleno, deberán permanecer en orden y guardando el debido respeto y compostura, no podrán intervenir en forma alguna en las discusiones o actos de los consejeros; toda persona que en alguna forma altere el orden se le hará salir del salón e incluso de las oficinas del Instituto.
El Instituto podrá celebrar reuniones previas al pleno para que las áreas jurídicas auxiliares de los conejeros expongan sus opiniones respecto de los expedientes que habrán de tratarse en la siguiente sesión de pleno.

**Artículo 89.-** Además de las que le señala la Ley, son atribuciones del Pleno del Instituto, las siguientes:
**I.-** Conceder licencias por más de 15 días a los Consejeros y llamar a los suplentes,
**II.-** Recibir y tramitar las quejas administrativas del personal del Instituto.
**III.-** Acordar la aplicación del presupuesto, y dictar las medidas administrativas convenientes para su control y vigilancia
**IV.-** Conocer de los estados financieros del Instituto;
**IV.-** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y del presente Reglamento;
**VI.-** Nombrar y remover al personal del instituto
**VII.-** Aprobar cada año el informe que habrá de presentarse al Congreso del Estado, mismo que deberá ser elaborado por su Presidente.
**VIII.-** Aprobar el tabulador de sueldos del Instituto,
**IX.** Diseñar procedimientos y establecer sistemas para que las entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección;
**X.** Establecer sistemas para que los sujetos obligados puedan enviar al Instituto resoluciones, criterios, solicitudes, consultas, informes y cualquier otra comunicación a través de medios electrónicos, cuya transmisión garantice en su caso la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información y genere registros electrónicos del envío y recepción correspondiente;
**XI.** Realizar visitas o requerir a los sujetos obligados para asegurar la debida clasificación de la información, su desclasificación o la procedencia de otorgar acceso a la misma,
**XII.-** Tomar todas las decisiones que tiendan a la correcta y adecuada aplicación de la Ley, así como resolver cualquier situación no prevista por ella, y
**XIII.** Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 90 .-** Estando integrado el Pleno, el Secretario Ejecutivo, dará cuenta al mismo con el orden del día que previamente haya formulado el Presidente o los consejeros convocantes, mismo que podrá ser adicionado o modificado si la mayoría así lo acuerda, pero en todo caso deberá aplicarse el siguiente esquema:

- Pase de lista y declaración de quórum.
- Discusión y aprobación del acta de la sesión anterior.
- Cuenta de la correspondencia oficial enviada al Instituto y acuerdo recaído.
- Cuenta de los recursos interpuestos y turno de los mismos.
- Resoluciones que presenten los consejeros a los recursos interpuestos.
- Informes que presente el Secretario sobre el estado en que se encuentren los asuntos turnados a los consejeros.
- Asuntos administrativos del Instituto
- Asuntos generales.

**Artículo 91.-** Por cada sesión del pleno, el Secretario Ejecutivo deberá elaborar un acta que contenga una relación de los asuntos tratados, los acuerdos aprobados, el sentido del voto de cada consejero y una síntesis de sus intervenciones. Cuando un Consejero solicite la trascripción completa de una parte de su intervención el Secretario deberá efectuarla. Elaborada el acta deberá presentarla a consideración de los consejeros por escrito antes de que inicie otra sesión, en caso de no tener observaciones se votará su contenido y se rubricará por los miembros del pleno y el Secretario.

**Artículo 92.-** Cuando el pleno lo considere necesario podrán asistir servidores públicos o particulares a sus sesiones para que se refieran a algún punto específico relacionado con las actividades del Instituto. En todo caso el asistente sólo se referirá al asunto que dio lugar a su participación y deberá guardar el respeto correspondiente.

## Capítulo III
## De los debates y de las votaciones del pleno

**Artículo 93.-** En los asuntos administrativos, el Presidente concederá el uso de la palabra hasta por tres veces al Consejero que lo solicite, quien podrá hablar hasta por un máximo de 10 minutos, inmediatamente después se pasará a la votación del asunto discutido.

**Artículo 94.-** En la discusión de un proyecto de resolución de un recurso de inconformidad, o de cualquier asunto relacionado con el mismo, el Presidente concederá el uso de la palabra a cada consejero hasta por tres veces e inmediatamente de que considere estar suficientemente discutido el asunto, lo someterá a votación. Si lo considera pertinente el Presidente podrá conceder el uso de la palabra hasta en dos ocasiones más a algún consejero. Pero si lo concede a uno no lo podrá negar a cualquier otro.

**Artículo 95.-** Los Consejeros harán uso de la palabra alternadamente y el Presidente la concederá en el orden que le sea solicitado. El Presidente podrá hacer uso de la palabra cuando lo considere oportuno.

**Artículo 96.-** Todas las votaciones deberán realizarse levantando el brazo derecho para señalar si están a favor o en contra del asunto discutido, toda abstención se entenderá como voto en contra.

**Artículo 97.-** En toda votación el Secretario Ejecutivo anotará quienes votan a favor y quiénes en contra y leerá enseguida en voz alta el resultado del cómputo. Inmediatamente el Presidente hará la declaración correspondiente.

## Capítulo IV
## Del Secretario Ejecutivo

**Artículo 98**.- Para ser Secretario Ejecutivo se requiere:
**I.-** Ser licenciado en derecho
**II.-** Tener como mínimo 25 años de edad, cumplidos el día de la designación;
**III.-** Poseer capacidad administrativa y honestidad suficientes; y
**IV.-** No haber sido condenado por delito intencional.
**V.-** No haber participado de forma activa en partido político,

**Artículo 99**.- El Secretario Ejecutivo del Instituto es el funcionario que auxilia las labores administrativas e internas del Pleno y del Presidente del Instituto, durará en su cargo dos años, pudiendo ser ratificado por el pleno, y tendrá las siguientes atribuciones:
**I.-** Dará fe de los actos del pleno y de los documentos del instituto,
**II.-** Leerá las actas de acuerdo del pleno;
**III.-** Elaborará las actas de las sesiones del pleno y recabará entre los consejeros las firmas de su aprobación.
**IV.-** Dará cuenta con las promociones que se presenten ante el pleno;
**V.-** Turnar al área jurídica la resolución que apruebe el pleno para su trámite correspondiente.
**VI.-** Tendrá a su cargo la guarda y custodia de los expedientes oficiales del Instituto;
**VII.-** Recabar, recopilar y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos vigentes en el Estado;
**VIII.-** Recabar, recopilar y ordenar una colección del Periódico Oficial "Tierra y Libertad";
**IX.-** Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del instituto;
**X.-** Recibir la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente para acordar su trámite;
**XI.-** Citar por escrito a los miembros del pleno para las sesiones del pleno;
**XII.-** Estar presente en todas las sesiones del pleno con voz informativa;
**XIII.-** Rubricar y compilar todos los documentos oficiales expedidos por el pleno;
**XIV.-** Llevar el libro de actas del pleno.
**XV.-** Las demás que le señale el presente reglamento o le asigne expresamente el pleno.

## Capítulo V
## De los Órganos Administrativos del Instituto

**Artículo 100.-** Para el desempeño y ejercicio de sus atribuciones el Instituto se apoyará en los siguientes órganos administrativos:
**I.-** Secretaría Ejecutiva;
**II.-** Dirección General Jurídica
**III.-** Dirección General de Socialización.
**IV.-** Dirección General del SEDA;
**V.-** Direcciones de Área, jefaturas de departamento y unidades administrativas y técnicas, que apruebe el pleno para su función.

**Artículo 101.-** En el caso de la Dirección General Jurídica, este reglamento le confiere a su titular, todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley.

**Artículo 102.-** Para ocupar cualquiera de los cargos a que se refiere el artículo anterior debe acreditarse con la documentación respectiva ante el pleno, que se reúnen los requisitos adecuados al puesto, que se cuenta con grado mínimo profesional.
En la designación y contratación de personal se aplicará como criterio de preferencia a aquellas personas que cuenten con estudios de postgrado, que no cuenten con vínculos con partido alguno y que acrediten experiencia y alguna especialidad en la materia del cargo a ocupar.
Independientemente de los trabajadores que señala la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado, los Directores, subdirectores, jefes de departamento, asesores del instituto, analistas y auxiliares personales de los Consejeros, se consideran trabajadores de confianza.

## Capítulo VI
## Del Presupuesto.

**Artículo 103.-** El anteproyecto de presupuesto del Instituto**,** será elaborado por su Presidente y aprobado por el pleno, mismo que debe ser suficiente para el adecuado desarrollo de sus actividades y el eficaz cumplimiento de sus fines.

**Artículo 104.-** El anteproyecto de presupuesto debe ser enviado al Titular del Poder Ejecutivo**,** a más tardar quince días hábiles antes de la fecha en que a su vez deba presentarlo el Gobernador al Congreso del Estado, para que se incluya en el proyecto de Presupuesto de Egresos.

**Artículo 105.-** El organigrama del Instituto y la aplicación de recursos, estará sujeta a la disponibilidad de fondos y a la programación de los mismos.

**Artículo 106.-** La documentación que sirve como base de la comprobación de los egresos, será conservada por el Presidente del Instituto y podrá ser solicitada por los demás consejeros en cualquier momento.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto.

**Artículo Segundo.-** En todo lo relativo al Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas, el instituto aprobará la normatividad conducente seis meses antes de que inicie su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 1° Transitorio de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo Tercero.-** Para efecto de su divulgación, remítase el presente reglamento al titular del Poder Ejecutivo, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**Artículo Cuarto.-** La integración administrativa del Instituto se llevará a cabo de forma paulatina conforme al presupuesto asignado y la modificación correspondiente, según sea el caso.

**Artículo Quinto.-** Se abroga el Reglamento de Información Publica, estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el día 27 de agosto del año 2004.

Aprobado en el Salón de Plenos del Instituto Morelense de Información Pública, en la ciudad de Cuernavaca, a 15 de septiembre de 2004.

Los CC. Consejeros del Instituto,
Lic. Alí Sosol Lihaut
Presidente
Lic. Eleael Acevedo Velázquez
Consejero
Lic. Ariel Homero López Rivera
Consejero