

EL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38 FRACCIÓN III Y LX, 60 Y 61 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; APROBO EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE
JIUTEPEC, MORELOS.**

TÍTULO PRIMERO *DOCUMENTO INFORMATIVO*
DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS OBJETIVOS

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES
DE LA UT (Unidad de Transparencia)

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ (Comité de Transparencia)

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
(ÁREAS ADMINISTRATIVAS)

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL EJERCICIO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes. Que en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5392 del veintisiete de abril de dos mil dieciséis, establece en su Título V, Capítulo Primero, así como el artículo Séptimo de su transitorio, los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las Unidades de Transparencia.

De conformidad con el Título V Capítulo Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás aplicables en la materia, el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, emite el presente reglamento, para regular su acción respecto del cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

Por lo fundado y motivado se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS
DOCUMENTO INFORMATIVO

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Jiutepec, Morelos y sus disposiciones son de orden público e interés social, tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento, para cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su Reglamento, así como aquellas disposiciones normativas en la materia.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene como objetivos, además de los previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, los siguientes:

- I. Promover el derecho de acceso a la información, difusión de la cultura de la transparencia, facilitar el conocimiento, la evaluación de la gestión pública y la rendición de cuentas;
- II. Transparentar el ejercicio de la gestión, a través del acceso a la información.;
- III. Establecer las bases para que la información de interés público se difunda de manera proactiva; y
- IV. Establecer las bases para garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá, además de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos,

y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, lo siguiente:

I. ÁREAS ADMINISTRATIVAS.- Instancias que cuentan o pueden contar con la información, contempladas en el Reglamento de Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

II. ACUERDO.- Al Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia;

III. ARCO.- Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

IV. CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la unidad administrativa interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que consta el documento.

V. CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA.- Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, la unidad administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información; la fecha de la clasificación; el fundamento legal; el plazo de reserva o la especificación de reserva por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

VI. COMITÉ.- Comité de Transparencia.

VII. DOCUMENTO.- Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

VIII. ENLACE.- Servidor público designado por los titulares de las áreas responsables u órganos autónomos a la que se encuentra adscrito y será el responsable de gestionar la información al interior de su área, dependencia, o entidad, así como tener actualizado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos y en la Plataforma Nacional de Transparencia, (SISAI) la información solicitada;

IX. INFORMACIÓN RESERVADA.- Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público.

X. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- Es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial,

domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, referencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los sujetos obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

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

XII.LEY LOCAL. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

XIII.LEY GENERAL. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DOCUMENTO INFORMATIVO

XIV.LEY DE PROTECCIÓN. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

XV.LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.- Es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las entidades públicas y los partidos políticos.

XVI.PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA PNT: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad.

XVII.REGLAMENTO.- Al presente instrumento jurídico;

XVIII.SISTEMA SISAI - Morelos: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad;

XIX.SUJETO OBLIGADO.- A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos y municipios, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el estado de Morelos;

XX. UT.- Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

XXI.VERSIÓN PÚBLICA.- al documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas;

CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- Objetivos del reglamento:

I.- Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos..

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

III.- Que las unidades administrativas internas del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Transparencia, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario).

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

Artículo 5.- En la interpretación de este reglamento, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados, la cual establece que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones. El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a los principios establecidos en el artículo 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la ley general, Artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la ley y el presente reglamento.

Artículo 6. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. La información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea cualquier dependencia, entidad, unidad administrativa, organismo descentralizado, fideicomiso, y persona física, moral o sindicato que reciba o ejerza recursos públicos, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la ley general, la ley, y el presente reglamento.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES
DE LA UT
(Unidad de Transparencia)**

Artículo 7.- La UT, será el vínculo entre los sujetos obligados y la persona solicitante, dicha unidad es la responsable del acceso a la información pública.

Artículo 8.- La UT, estará a cargo de un titular, el cual será designado por el presidente municipal y deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con por lo menos 25 años de edad;
- III. Ser licenciado en derecho, o su equivalente académico;
- IV. Contar con cédula profesional;
- V. Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión; y,
- VI. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

Artículo 9.- El titular de la UT, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la ley, y demás normatividad aplicable.

Artículo 10.- Corresponde al titular de UT, solicitar al área administrativa del Ayuntamiento que corresponda, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos), así como capacitar de acuerdo a su presupuesto a todo el personal de la unidad administrativa interna.

Artículo 11.- La UT, contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la ley.

Artículo 12.- El derecho de acceso a la información deberá ser gratuito y en ese entendido solo podrá requerirse como cobro el costo de la expedición de copias certificadas, en términos de la ley de ingresos en vigor.

Artículo 13.- El pago se realizará en la oficina de la Tesorería Municipal, y dicho cobro no podrá ser superior a lo estipulado en el artículo anterior, privilegiando en todo momento el derecho fundamental de acceso a la información.

Artículo 14.- De estar de acuerdo el particular en que la entrega de la información se realice en el medio electrónico en el que se encuentra, se le enviará sin costo alguno, mediante correo electrónico o se le pondrá a su disposición la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, comunicándole los datos que le permitan acceder a la misma.

Artículo 15.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere los Capítulos II y III del Título Quinto de la Ley local en materia, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de los Sujetos Obligados;
- XI. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las dependencias y Áreas correspondientes, y
- XII. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 16.- Corresponde al titular de la UT, la difusión al interior del municipio del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 17.- Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de internet institucional y en el Sistema SISAI, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el titular de la UT y conforme a lo establecido en los lineamientos.

Artículo 18.- La UT, tendrá la responsabilidad de recabar la información pública de oficio generada, organizada y preparada por las áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar y en su caso apoyar en la medida que se requiera para

que cumpla con los criterios establecidos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley general en materia, la ley local en materia, el presente reglamento, los lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística; y demás normatividad aplicable.

Artículo 19.- Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes la UT, verificará que todas las áreas administrativas del Ayuntamiento colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de internet y en el Sistema SISAI, en los tiempos y periodos establecidos en los lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la ley general.

Artículo 20.- La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible. Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato pdf, con un tamaño que no exceda de los 30 Mb.

Artículo 21.- Es obligación y responsabilidad de cada área administrativa del Ayuntamiento, la entrega y el correcto llenado, así como la veracidad del contenido de los formatos asignados por la UT.

Artículo 22.- Para el caso de que el responsable del área administrativa del Ayuntamiento se niegue a publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia, el titular de la UT, deberá informarlo con carácter de urgente mediante oficio a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento, con copia para todos los demás integrantes del comité de transparencia; para que en su caso emitan acuerdo de responsabilidad y/o aplicar la sanción administrativa correspondiente; en términos de la ley general y la ley y sus reglamentos que resulten aplicables.

Artículo 23.- En el caso de las solicitudes de información, es responsabilidad de cada área administrativa entregar en tiempo y forma la información requerida por la UT, para dar contestación a dichas solicitudes, sabedores de que el no entregar dicha información en el tiempo estipulado conllevará la sanción correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ (Comité de Transparencia)

Artículo 24- El Comité de Transparencia es el órgano interno del Ayuntamiento, cuyo objeto es garantizar el ejercicio del derecho del acceso a la información pública conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México sea parte, la ley general, la ley y el presente reglamento.

Artículo 25.- El Comité de Transparencia será colegiado y la integración será en número impar, del cual uno de ellos lo presidirá, y los mismos no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona; es decir, nadie podrá tener dos figuras dentro del Comité. Cuando se presente el caso, el presidente municipal tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Artículo 26.- De acuerdo a lo establecido por la Ley, el Comité, se integra de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, que tendrá el carácter de Presidente del Comité;
- II. Un coordinador del Comité que será designado por el Presidente Municipal, de entre los servidores públicos adscritos, con nivel de jerarquía mínimo de Jefatura de Departamento o equivalente;
- III. Un secretario técnico que será designado por el Presidente Municipal;
- IV. El Titular de la Unidad de Transparencia, y
- V. El Titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 27.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 28.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas administrativas del Ayuntamiento;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a cada Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes de los Sujetos Obligados;
- VII. Recabar los datos necesarios para la elaboración del informe anual y enviarlo al Instituto, de conformidad con los lineamientos establecidos por éste;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 77 de la Ley local, siempre y cuando el Instituto avale la aplicación del plazo referido;
- IX. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- X. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- XI. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia,
- XII. Notificará al órgano interno de control o equivalente de los Sujetos Obligados quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, y
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 29.- La resolución del Comité de Transparencia referida en la fracción X del artículo que antecede que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 30.- El Área administrativa de archivar y resguardar la información clasificada como reservada, la mantendrá restringida hasta por un lapso de cinco años. Excepcionalmente, las Unidades Administrativas, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño y avalado por el Instituto.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS (ÁREAS ADMINISTRATIVAS)

Artículo 31. Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición de los particulares la información prevista en este Título en los sitios de internet correspondientes, conforme al artículo 51 de la Ley Local en materia y de acuerdo a lo señalado en el

artículo 60 de la Ley General en materia, previendo que sea de fácil acceso, uso y comprensión del público y de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena, además deberá responder a criterios de veracidad, confiabilidad y oportunidad, en términos de los lineamientos técnicos que se emitan al respecto.

Artículo 32. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada mes, deberá tener soporte material y escrito. La publicación de la información indicará los Sujetos Obligados encargados de generarla, así como la fecha de su última actualización. La página de inicio de los portales de internet de los Sujetos Obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 33. El Instituto y los Sujetos Obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena. Por lo que, por sí mismos o a través del Sistema Nacional, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible. Se promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y formatos por parte del Sistema Nacional.

Artículo 34. Los Sujetos Obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente, así como capacitar a los Servidores Públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y

VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Los Sujetos Obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normativa aplicable. Lo anterior sin perjuicio a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

Artículo 35. Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados Sujetos Obligados en términos de la presente Ley, serán responsables de los datos personales de conformidad con la normativa aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPITULO PRIMERO DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 36. Cualquier persona por sí misma, o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Electrónica correspondiente, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional. La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

Artículo 37. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Electrónica correspondiente, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Electrónica y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 38. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;

- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, previo el pago de los derechos correspondientes por la impresión y certificación, en su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley Local. La información de las fracciones I y IV serán proporcionadas por el solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 39. Cuando el particular presente su solicitud a través de la Plataforma Electrónica, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 40. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Ayuntamiento, en aquellos casos en que la información solicitada se encuentre dispersa en diversos documentos y por ello implique procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas de este Ayuntamiento, para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que en su caso aporte el solicitante. Previo el pago de los derechos correspondientes por la impresión y certificación

Artículo 41. La Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante por una sola vez, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud. El solicitante tendrá un término de diez días hábiles para solventar dicho requerimiento. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 103 de la Ley local, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el Ayuntamiento atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional. La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 42. El Ayuntamiento, deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con

sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes conforme a las características físicas de la información o que el lugar donde se encuentre, así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

Artículo 43. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Artículo 44. Las solicitudes de información deben ser respondidas en un plazo máximo de diez días hábiles. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, en este caso, la Unidad de Transparencia, deberá notificar la prórroga al solicitante, antes del vencimiento del primer término otorgado. La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 45. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío que elija el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 46. Si transcurridos diez días hábiles de presentada la solicitud de información, la Unidad de Transparencia no respondiere al interesado, se le tendrá respondiendo afirmativamente y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita en un plazo perentorio de diez días naturales.

Artículo 47. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, los Sujetos Obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 48. De no corresponder la solicitud a la Unidad de Transparencia, ésta deberá orientar a los solicitantes para canalizar la solicitud de manera debida al sujeto obligado que corresponda.

Artículo 49. En caso de que el Ayuntamiento considere que los Documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente: El Área deberá remitir

la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, o
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información. El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 103 de la Ley local.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL EJERCICIO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN,
CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.**

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 50. La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a los responsables, se sujetará al procedimiento establecido en el presente Capítulo y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 51. Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

Artículo 52. El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial. En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación. Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Artículo 53. Los responsables no podrán entregar datos personales a persona distinta a su titular o bien, su representante legal, salvo que exista consentimiento expreso e inequívoco de dicho titular o representante.

Artículo 54. El ejercicio de los derechos será gratuito, en materia de acceso a datos personales, solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, en los términos previstos por el Código Fiscal para el Estado de Morelos y conforme a la normatividad aplicable.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

El responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

Artículo 55. El responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud. El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

Artículo 56. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable, que el titular considere competente y podrá realizarse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. A través de escrito libre presentado personalmente por el titular o su representante legal;
- II. Mediante los formatos establecidos para tal efecto, o
- III. Por medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca el Instituto.
- IV. El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda. El Instituto podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO. Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable. Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

Artículo 57. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio en el Estado de Morelos o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área del responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación. En la solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales. Para la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Artículo 58. En caso de que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de su solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 59. Cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.

Artículo 60. En caso de que el responsable tenga la obligación de contar con los datos personales materia de la solicitud y declare la inexistencia de éstos en sus archivos, registros, sistemas o expediente, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

Artículo 61. En caso de que el responsable advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley de protección, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

Artículo 62. Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya establecido para tal efecto.

Artículo 63. Se presumirá que el titular acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su solicitud, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

Artículo 64. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son:

- I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;
- III. Cuando exista un impedimento legal;
- IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;
- VIII. Cuando el responsable no sea competente;
- IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;
- X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;

En todos los casos anteriores, el responsable, a través de su Unidad de Transparencia, deberá dar al titular una respuesta fundada y motivada a su solicitud en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere el primer párrafo del artículo 44 del presente reglamento, y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Artículo 65. Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere el artículo 66 del presente reglamento. Todas las respuestas negativas a las solicitudes a que se refiere este

capítulo deberán ser notificadas de oficio al IMIPE y a la Contraloría Municipal, por escrito o medios electrónicos, para que éste proceda y requiera al responsable acerca del fundamento y motivación legal que sustente su negativa.

CAPITULO TERCERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 66. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, ya sea por escrito o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. En lo conducente se aplicará de forma supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 67. El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega incompleta de la información;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta de respuesta o indebida fundamentación y motivación de la ampliación del plazo a que se refiere el artículo 44 del presente reglamento;
- XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta, y

Artículo 68. El recurso de revisión deberá contener:

- I. El nombre del recurrente o de su representante;
- II. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;

- III. Domicilio o medio electrónico para recibir notificaciones, de ser necesario, señalar a la persona que las pueda recibir en su nombre, en caso de presentarlo por escrito;
- IV. Nombre del tercero interesado, en su caso;
- V. El acto que se impugna;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad;

CAPITULO CUARTO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 69. En caso de incumplimiento por parte de las unidades administrativas que integran este Ayuntamiento de Jiutepec, respecto a las Obligaciones de Transparencia y el debido cumplimiento al Proceso de Acceso a la Información Pública, señaladas en la Ley local en Materia, serán acreedores a las medidas de apremio y sanciones establecidas en el Título Décimo, capítulos I y II de la misma ley en referencia.

Artículo 70. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, ya sea por escrito o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, el recurso de revisión, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. En lo conducente se aplicará de forma supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Remítase el presente reglamento al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

ARTICULO TERCERO.- En tanto se expiden los manuales que se refieren en el presente reglamento, el titular de la Unidad de Transparencia queda facultado

para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el día 1 de febrero de 2017.

ARTÍCULO QUINTO- Las Unidades Administrativas de este Ayuntamiento, deberán remitir a la Unidad de Transparencia, el catálogo de expedientes que contengan la información Clasificada como Reservada y confidencial, conforme lo señalan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Así como elaborar sus Avisos de Privacidad e inventarios de datos personales, tal y como lo establece La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEXTO.- Lo no previsto por el presente reglamento, se regulará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable a la materia.

DOCUMENTO INFORMATIVO