

Cuernavaca, Morelos a 26 de septiembre de 2016

JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E

Sirva el presente para remitir en forma impresa y vía electrónica al e-mail cemer@morelos.gob.mx el anteproyecto del **Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal del Agua, se integra el Comité de Transparencia y expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal del Agua.**

Lo anterior, a fin de ser dictaminado por esa Comisión solicitando que dicho anteproyecto sea exento de la obligación de elaborar manifestación en virtud de no implicar costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SUBSECRETARIO EJECUTIVO Y RESPONSABLE
OFICIAL DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

ING. JUAN ANGUIANO ORTIZ

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
SUBSECRETARÍA
EJECUTIVA



C.c.p. Ing. Juan Carlos Valencia Vargas.- Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua.- Para su conocimiento.
Lic. Viviana Elizabeth Pacheco Mendoza.- Directora General Jurídica y Responsable Técnico de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Comisión Estatal del Agua. Mismo fin.
C.P. J. Jesús Uriostegui Beltrán. Comisario Público de la Comisión Estatal del Agua. Mismo Fin.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA EN EJERCICIO DE LA FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN XII, DE LA LEY QUE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Con fecha 27 de febrero de 2013, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5071 el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Información Pública de la Comisión Estatal del Agua, se integra el Consejo de Información Clasificada y expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal del Agua.

Que derivado de la abrogación a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos; con fecha 27 de abril de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5392 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos disposición legal reglamentaria del derecho de acceso a la información pública, previsto en los artículos 2 y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Que conforme a dicho ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y procedimientos para garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de 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.

Partiendo de lo anterior y con la finalidad de proporcionar el marco propicio de funcionalidad a dicho Organismo Descentralizado, y armonizar las disposiciones legales aplicables, mejorando 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 Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE) resguarde dicha información; todo ello, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de información pública de las personas hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA, SE INTEGRA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y EXPIDE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA.

ARTÍCULO PRIMERO.-Se crea la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal del Agua del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 22 de de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, el Comité de Transparencia quedará integrado de la siguiente manera:

- I. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua, quien fungirá como Presidente del Comité de Transparencia;
- II. La persona titular de la Subsecretaría Ejecutiva, quien será el Coordinador del Comité de Transparencia;
- III. La persona titular de la Secretaría Particular, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité de Transparencia;



IV. La persona titular de la Dirección General Jurídica, quien será el Titular de la Unidad de Transparencia.

V. La persona titular de la Comisaría Pública de la Comisión Estatal del Agua.

ARTÍCULO TERCERO. Para garantizar a los particulares el derecho de acceso a la información pública de conformidad con las bases y principios establecidos en la Ley de la materia, se expide el siguiente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal del Agua, conforme a las disposiciones siguientes:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA.

TÍTULO PRIMERO **De las Generalidades**

CAPÍTULO ÚNICO **Del objeto y definiciones**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto desarrollar y dar plena eficacia a las reglas, principios y procedimientos contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y que son entre otros:

- I. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan las unidades administrativas.
- II. Fijar procedimientos para garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública, que generen o se encuentre en posesión de las unidades administrativas señaladas en el presente Reglamento;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en poder de las unidades administrativas;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos de manera que puedan valorar el desempeño de las unidades administrativas;
- V. Promover la cultura de acceso a la información pública;
- VI. Promover y auspiciar la vigilancia y control social de los actos de gobierno, para disminuir la discrecionalidad en la toma de decisiones, y prevenir y combatir la corrupción de los servidores públicos.

Artículo 2.- Cuando este Reglamento se refiera a unidades administrativas, se deberá entender lo siguiente:

- I. Subsecretaría Ejecutiva;
- II. Secretaría Particular;
- III. Dirección General de Infraestructura y Operación;
- IV. Dirección General de Planeación y Gestión;
- V. Dirección General de Administración;
- VI. Dirección General Jurídica y
- VII. Comisaría Pública.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. CEAGUA: Comisión Estatal del Agua;
- II. Comité: Comité de Transparencia de la Comisión Estatal del Agua.
- III. IMIPE: Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

V. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

VI. UT: La Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal del Agua.

TÍTULO SEGUNDO
De la Información
CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 4.- Toda la información que se genera en la Comisión Estatal del Agua es pública salvo las excepciones previstas en la Ley y este Reglamento, los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste señala, favoreciendo el principio de máxima publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

La información pública que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá divulgarse cuando lo disponga el presente ordenamiento, otras leyes o en los casos que sean datos personales.

Artículo 5.- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, excepto en los casos especificados en este Reglamento.

La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad debe proporcionarla o hacerla pública.

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

Artículo 6.- La vigilancia, interpretación y evaluación para el cumplimiento del presente Reglamento compete al IMIPE y al Comité, cada uno en el ámbito de su competencia.

Artículo 7.- La información generada, administrada o en posesión de las unidades administrativas se considera un bien del dominio público, por lo que cualquier persona tendrá acceso a la misma en los términos y con las excepciones que este Reglamento señala.

La información que proporcionen las unidades administrativas, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 8.- El acceso a la información pública será gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de la reproducción y entrega solicitada; así como los derechos relativos a la expedición de copias certificadas, conforme lo dispone la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II
De la Información Pública de Oficio

Artículo 9.- La UT deberá de oficio, poner a disposición del público y actualizar por lo menos cada mes, la información que prevé el artículo 51 de la Ley y los aplicables a su Reglamento.

Artículo 10.- La información a que hace referencia el artículo que antecede, deberá mantenerse a disposición de todo interesado en la página de Internet de la Comisión Estatal del Agua. Lo anterior, sin menoscabo de que dicha información deba entregarse, a petición del solicitante, de manera impresa o en el formato o medio que resulte más adecuado, dependiendo del documento de que se trate.

Artículo 11.- El servidor público responsable de publicar y actualizar la página de Internet será el o la Titular de la Unidad de Transparencia.

La responsabilidad de hacer llegar la información a publicar será de cada titular del sujeto obligado de que se trate.

CAPÍTULO III **De la Información Clasificada**

Artículo 12.- El acceso a la información pública será restringido, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 13.- Para los efectos de este Reglamento se considera información reservada las previstas en el artículo 84 de la Ley, así como las siguientes:

- I. La que trate de información referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso y que las unidades administrativas lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar o contratar bienes. Una vez adjudicados los contratos, dicha información perderá el carácter de reservada.
- II. Aquella información clasificada como tal por el Consejo.

Artículo 14.- Tratándose de información en posesión de las unidades administrativas, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación de la materia establezca.

Artículo 15.- El Consejo será responsable de clasificar la información reservada, debiendo fundar y motivar, que:

- I. La información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el artículo 13 del presente Reglamento y 80 de la Ley;
- II. La liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por el Reglamento;
- III. El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

Artículo 16.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de que se genere la información. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva.

El Consejo establecerá los criterios y lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información reservada.

Excepcionalmente, el titular del Consejo podrá solicitar al IMIPE, la ampliación del período de reserva, siempre y cuando justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación. Dicha prórroga podrá realizarse por sólo una ocasión y nunca por un período mayor a tres años.

Artículo 17.- La resolución que clasifique o desclasifique la información como reservada deberá indicar:

- I. El nombre del sujeto obligado que la emite;
- II. La fundamentación y motivación por la cual se clasifica como reservada;
- III. Las partes de los documentos que se reservan;
- IV. El plazo de reserva, señalando claramente fecha de inicio y término de computo del plazo; y

V. El nombre de la autoridad responsable de su conservación.

Artículo 18.- La resolución a que se refiere el artículo anterior será sometida a la aprobación por mayoría calificada de Consejo en sesión privada que se convoque expresamente para ello, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de resolución.

Artículo 19.- Las unidades administrativas, por conducto de la UT, elaborarán anualmente y por rubros temáticos, debidamente descritos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. El índice contendrá la referencia del sujeto obligado que generó o posea la información pública, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva. En ningún caso el índice será considerado como información reservada y se hará público.

Artículo 20.- Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable; así como las siguientes:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a las unidades administrativas, quienes deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables y que éstos así lo determinen.
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

Artículo 21.- La información confidencial relativa a datos personales limita el acceso a la información pública, por lo que ningún sujeto obligado deberá proporcionarla, con la excepción de los supuestos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 22.- Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada o confidencial, están obligados a guardar el secreto correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de concluido su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

CAPÍTULO IV **Protección de Datos Personales**

Artículo 23.- Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- I. Conocer, actualizar y completar la información referente a ella contenida en bases de datos y en archivos de las unidades administrativas;
- II. Obtener la corrección o supresión de la información archivada cuando sea incorrecta o cuando los registros sean ilícitos o injustificados;
- III. Solicitar de las unidades administrativas el que se abstengan de otorgar o difundir información que esté protegida por el derecho a la privacidad;
- IV. Conocer los destinatarios de la información cuando ésta sea entregada en los términos de este Reglamento; y
- V. Autorizar por escrito al sujeto obligado, a proporcionar información considerada como personal.

Artículo 24.- Las unidades administrativas 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 y corrección de datos que les sean turnadas por la UT, 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 los lineamientos que al respecto establezca el Comité en los términos que establece este Reglamento;

II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido, y

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

Artículo 25.- Las unidades administrativas 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, de las personas a que haga referencia la información.

Artículo 26.- No se requerirá el consentimiento de los particulares o usuarios para proporcionar los datos personales, en los siguientes casos:

I. Cuando en situaciones de urgencia, peligre la vida o la integridad personal del titular o se requieran para la prestación de asistencia en salud;

II. Cuando se transmitan entre las unidades administrativas, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;

III. Cuando exista una orden judicial, y

IV. En los demás casos que establezcan las Leyes y Reglamentos.

Artículo 27.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la UT previa acreditación, que les proporcione los datos personales que obren en algún sistema de datos personales.

Aquella deberá entregarle, en un plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales únicamente causará el pago de los derechos que corresponda de acuerdo a la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación, ante la UT, que modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la UT, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la información que motive su petición. La UT deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, un comunicado que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder; para personas morales a través de instrumento público.

Artículo 28.- Las unidades administrativas que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comité, quien mantendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales.



TÍTULO TERCERO
De los Órganos de Transparencia
CAPÍTULO I
Del Comité

Artículo 29.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité tendrá acceso a los índices que generen las unidades administrativas de información clasificada, así como su fundamentación y motivación al respecto.

Artículo 30.- El Comité se constituirá por:

- I. El o la titular de la Comisión Estatal del Agua, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. La persona titular de la Subsecretaría Ejecutiva, quien fungirá como el Coordinador del Comité;
- III. La persona titular de la Secretaría Particular quien será el Secretario Técnico,
- IV. La persona titular de la Dirección General Jurídica quien es el Responsable de la Unidad de Transparencia y;
- V. La persona titular de la Comisaría Pública de la Comisión Estatal del Agua.

El cargo que desempeñen los funcionarios que integren el Comité de Transparencia, será honorífico y por cada miembro titular habrá un suplente.

El Comité funcionará como órgano colegiado y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 31.- El Secretario Técnico será el responsable de convocar a los trabajos del Comité, dar seguimiento a los acuerdos del mismo, recabar información y proporcionar los apoyos necesarios para la realización del objeto del mismo.

Artículo 32.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;
- II. Proponer adecuaciones a éste Reglamento, para que se garantice con eficacia el ejercicio al acceso a la información pública, así como la protección de datos personales;
- III. Proponer u opinar en relación a los lineamientos de clasificación y desclasificación de la información reservada que expida el IMIPE;
- IV. Aprobar el término en que permanecerá en reserva la información, así como la ampliación del mismo;
- V. Proponer criterios para la conservación y archivo de la información pública;
- VI. Proponer a las unidades administrativas formatos de solicitudes de acceso a la información y corrección de datos personales; y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones expedidas sobre la materia.

CAPÍTULO II
De las sesiones del Comité

Artículo 33.- El Comité sesionará de manera ordinaria cada mes y extraordinaria cada vez que sea necesario a convocatoria del Titular del Comité.

La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá de hacerse llegar por escrito con por lo menos tres días de anticipación a sus miembros y las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación. Dicha convocatoria deberá contener por lo menos, fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión.

A la convocatoria deberá anexarse la documentación referente a los puntos a tratar en la orden del día o en su caso, indicar los medios por los cuales se pondrá a disposición de los interesados dicha información.



Artículo 34.- En cada sesión se tomará una lista de asistencia, haciendo quórum legal la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros.

Los miembros del Comité presentes en las sesiones, tendrán derecho a voz y voto, teniendo voto de calidad el Presidente del Comité.

Artículo 35.- Por cada sesión se levantará un acta de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados, proporcionando una copia de la misma a cada miembro del Comité y publicada en la página de Internet de la Comisión Estatal del Agua.

Artículo 36.- En las sesiones del Comité podrán ser invitados y participar personas interesadas con los temas indicados en el orden del día.

Artículo 37.- La CEAGUA garantizará permanentemente el otorgar las facilidades técnicas, operativas y presupuestarias al Comité, de tal manera que éste pueda cumplir con sus atribuciones.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones, Derechos y Obligaciones de los miembros del Comité

Artículo 38.- Son atribuciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Comité;
- II. Participar en las sesiones del Comité;
- III. Conocer, revisar y evaluar la documentación que sea soporte o fundamento los asuntos a tratar por el Comité, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Aprobar y suscribir las actas de las sesiones en que haya participado;
- V. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- VI. Todas las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 39.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité en el ejercicio de las atribuciones del mismo con respecto a terceros;
- III. Suscribir en nombre del Comité las solicitudes de información, opiniones, denuncias y recomendaciones en cumplimiento del presente Reglamento y/o derivados de los acuerdos tomados por el propio Comité;
- IV. Emitir su voto de calidad en los casos necesarios;
- V. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- VI. Todas las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 40.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Convocar a sesión del Comité;
- II. Tomar la lista de asistencia de las sesiones y declarar el quórum legal;
- III. Levantar el acta de cada sesión.

Artículo 41.- El Coordinador del Comité tendrá como obligación el moderar las sesiones del Comité, así como todas aquellas que le confiera este Reglamento.

Artículo 42.- Son obligaciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II. Respetar y sumarse a los acuerdos y determinaciones aprobados por el Comité;
- III. Guardar absoluta discreción de los asuntos e información tratada en las sesiones de Comité o de aquellos que conozca por razón de su encargo y que no sean considerados como información pública;



- IV. Abstenerse de dar órdenes o emitir sugerencias a título personal a las unidades administrativas;
- V. Todas las demás que le confiera este Reglamento y otros ordenamientos.

CAPÍTULO V **De la UT**

Artículo 43.- Para la atención de las solicitudes de información, las unidades administrativas contarán con la UT, de la cual será responsable directo el o la titular de la Dirección General Jurídica y que dependerá jerárquicamente de forma directa del Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua.

La UT atenderá las solicitudes que correspondan a todos las unidades administrativas fungiendo como vínculo entre estas y el solicitante, siendo está UT la responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a la Comisión Estatal del Agua, y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como clasificada. En caso de ser clasificada la información, la UT notificará al peticionario de tal situación.

Artículo 44.- Para la debida atención del público, orientación y recepción de solicitudes de información, la UT podrá habilitar Módulos de Atención. Estos Módulos remitirán a la UT el mismo día de recepción las solicitudes recibidas, siendo la primera la encargada de dar seguimiento al trámite en los términos del presente Reglamento.

La información solicitada por medio de los Módulos, será entregada invariablemente por la UT.

Artículo 45.- La UT tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Entregar al solicitante la información, remitida por el titular del sujeto obligado o su representante, o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para negar el acceso a la misma;
- III. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública, y en su caso, de los medios de impugnación previstos en este Reglamento;
- IV. Recibir el recurso de Revisión que presenten los solicitantes, remitiéndolo dentro de las veinticuatro horas siguientes al Secretario Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua.
- V. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información, no cumpla los requisitos previstos por este Reglamento;
- VI. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- VIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos que expida el IMIPE, para que sea publicado en la página de Internet del sujeto obligado, a más tardar el día último del mes de febrero del año siguiente al que se informa;
- IX. Proponer al IMIPE los procedimientos internos de administración de la información que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Coadyuvar en la capacitación de los Servidores Públicos respecto a su participación en asuntos de transparencia, atención ciudadana e información pública;
- XI. Acatar las recomendaciones y requerimientos de informes que realice el IMIPE, así como los lineamientos y criterios que este determine;
- XII. Contar con una dirección electrónica para asesorar sobre el acceso a la información, así como para recibir comentarios y sugerencias acerca del sistema de transparencia y acceso a la información;
- XIII. Elaborar guías que describan de manera clara y sencilla a los ciudadanos, los procedimientos de acceso a la información de la CEAGUA;
- XIV. Las demás necesarias para facilitar, agilizar y garantizar el acceso a la información, las que disponga el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 46.- La UT deberá habilitar por lo menos en su oficina concentradora con un sistema de cómputo para la consulta directa y gratuita de los ciudadanos a la página de Internet de la Comisión Estatal del Agua, y de la propia UT.

Artículo 47.- Los titulares de las unidades administrativas podrán designar a los Servidores Públicos Habilitados para apoyar a la UT. Bajo ninguna circunstancia la habilitación de funcionarios exime de responsabilidad a los titulares de las unidades administrativas, quienes son en todo momento los obligados de acuerdo al presente Reglamento, por lo que la designación de habilitación representa una delegación de facultades, para cada uno de los titulares de las unidades administrativas

Artículo 48.- Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Localizar y remitir la información que se encuentre en sus archivos y que le solicite la UT, siempre que no se encuentre en los supuestos de información reservada o confidencial;
- II. Clasificar en primera instancia, la información que obre en sus archivos como reservada o confidencial, en términos del Reglamento y los criterios de clasificación establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, recabando para tal efecto la autorización del Sujeto Obligado que lo habilitó;
- III. Proporcionar a la UT, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder, con la periodicidad que determina este Reglamento;
- IV. Integrar y presentar al Comité la propuesta de primera clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
- V. Dar cuenta a la UT del vencimiento de los plazos de reserva;
- VI. Informar fehacientemente al Sujeto Obligado que lo habilitó, las solicitudes remitidas por la UT, así como la información proporcionada a esta;
- VII. Recabar la autorización del Sujeto Obligado cuando la contestación a la UT sea en el sentido de que la información solicitada se encuentra clasificada como reservada o confidencial, o bien, no se encuentra en la dependencia de que se trate;
- VIII. Las demás que le confieran los reglamentos, le instruya la UT o el Sujeto Obligado que lo habilitó.

TÍTULO CUARTO
De los procedimientos
CAPÍTULO I
Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 49.- Cualquier persona por si misma o a través de su representante, podrá solicitar el acceso a la información pública ante la UT, sin necesidad de identificarse o acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven la solicitud; mediante el formato que al efecto ésta le proporcione o, en su caso, por escrito libre en original y copia en el que se señalen por lo menos:

- I. El nombre completo del solicitante, firma y domicilio u otro medio para recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita, o cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda;
- III. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, mediante consulta directa, copias, electrónica u otro medio.

Para obtener la información pública no es necesario acreditar un derecho subjetivo relacionado con dicha información y la autoridad deberá suplir toda deficiencia que pudiera presentar la solicitud. El interés legítimo se presume.

La UT auxiliará a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información en los casos en que no saber leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea de su competencia, la UT deberá orientar debidamente al peticionario sobre la instancia de gobierno competente.

Si la solicitud es presentada ante una dependencia distinta a la UT, aquélla tendrá la obligación de indicar al peticionario la entidad pública a que corresponda.

Artículo 50.- Cuando la solicitud de información resulte confusa, sea omisa en contener los datos necesarios para la localización de la información o no satisfaga alguno de los requisitos previstos en el artículo que antecede, la UT procederá a requerir al solicitante por una sola vez, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, complete, corrija o amplíe los datos de su solicitud. De no recibir la aclaración correspondiente, la solicitud se tendrá como no interpuesta.

En este caso, el cómputo del término para la entrega de la información solicitada, iniciará una vez que el interesado presente la solicitud con la aclaración o corrección.

Artículo 51.- Toda solicitud de acceso a la información presentada en la Unidad de Transparencia deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante. Con el original, se deberá iniciar el procedimiento de acceso a la información.

Artículo 52.- Las unidades administrativas y la UT podrán establecer como vía de acceso a la información pública sistemas de comunicación electrónicos, mediante los cuales podrán recibir solicitudes vía electrónica, sin menoscabo de la solicitud directa. Las unidades administrativas adoptarán las medidas que doten de certeza a los solicitantes del seguimiento de las solicitudes de información, los informes enviados por medios remotos de comunicación, mediante la generación de comprobantes electrónicos de la recepción de la solicitud, entrega de información, así como el cumplimiento de las demás disposiciones relativas al procedimiento de acceso a la información contempladas por este reglamento. En todos los casos la UT conservará constancia de las resoluciones originales.

Artículo 53.- Presentada la solicitud de información y recibida por la UT, se estará al procedimiento siguiente:

- I. Remitirá la solicitud de información al Servidor Público habilitado, con el objeto de que éste la localice. La solicitud será remitida por escrito, de manera electrónica o en el formato que se establezca para el caso, en donde deberá constar el día a más tardar en que la información tenga que ser entregada por la UT al solicitante;
- II. Recibida la solicitud por el habilitado, éste remitirá a la UT por escrito la información o en el formato en la que se encuentre disponible, o en su caso el acuerdo que funde y motive que la información es considerada como reservada o confidencial o inexistente en sus archivos;
- III. Cuando la información sea negada al solicitante, el servidor público habilitado remitirá al Comité, copia de la determinación que se le entregue al interesado;
- IV. La UT deberá contar con la información solicitada en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud, este plazo podrá ser ampliado hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En todos los casos, las notificaciones se realizarán personalmente en el domicilio señalado por el solicitante o en el medio que designen para tales efectos en los plazos determinados para el trámite correspondiente.

Asimismo la UT habilitará un espacio físico dentro de sus oficinas que hagan las veces de Estrados de Notificación, en donde se publicará un listado diario de la información que se encuentra disponible para cada solicitante.



Artículo 54.- Tratándose de la notificación en la que se negara la información por considerarla como información clasificada se sujetara a lo siguiente:

La unidad administrativa deberá de remitir la solicitud a la UT, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá de 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 el poder de la Unidad Administrativa correspondiente, de la cual se haya solicitada su clasificación.

Artículo 55.- La UT deberá conservar la información que responda a la solicitud por 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 hábiles, transcurrido dicho plazo el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad y se dará por concluida la solicitud y se procederá de ser el caso a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

La entrega de la información se realizará por el medio que designe el solicitante, en caso de no señalarse se hará a través de estrados de la UT.

Artículo 56.- Las unidades administrativas sólo estarán obligadas a proporcionar documentos existentes en sus archivos. La información se entregará en el estado en que se encuentre.

En caso de que existan documentos que contenga en forma parcial información cuyo acceso se encuentre restringido en términos de este Reglamento, deberá proporcionarse el resto de la información que no esté sujeta a dicha restricción.

Artículo 57.- Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Comisión Estatal del Agua, la Unidad Administrativa deberá remitir al UT el oficio donde lo manifieste, misma que notificará en un término de tres días al Comité el cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado, remitiéndola de inmediato a la UT, esta deberá notificar al solicitante en el término de tres días. Dicha resolución deberá realizarse dentro de los veinte días hábiles.

En caso de encontrar la información solicitada, ordenará al titular de la dependencia o entidad que la tenga, que la remita de inmediato a la UT para ser entregada al solicitante.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento de Datos Personales y de la Acción de Habeas Data

Artículo 58.- La CEAGUA deberá resguardar toda la información de carácter personal y no podrá entregarla a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada o de su representante legal.

Artículo 59.- La UT, será la responsable de atender las solicitudes de información en coordinación con el Instituto, establecerán las medidas técnicas necesarias para sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos la información que contenga datos personales.

Artículo 60.- Los sistemas de documentación y archivo creados para resguardar datos personales deberán utilizarse exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. La CEAGUA sólo podrá administrar archivos de datos personales estrictamente relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 61.- La administración, procesamiento, actualización y resguardo deberán realizarse con estricto apego a estos fines. Los Servidores Públicos al cargo están obligados a guardar confidencialidad respecto de la información que manejen. Cualquier violación a este precepto será objeto de responsabilidad de acuerdo con las leyes aplicables.

Artículo 62.- La UT deberá recibir y dar curso a las solicitudes de las personas que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de sus datos personales. Se exceptúan de esta disposición las modificaciones que estén reguladas por otros ordenamientos.

Artículo 63.- Para que proceda la solicitud, el peticionario deberá precisar las modificaciones que deben realizarse, señalar el documento, archivo o base de datos a modificarse y aportar la documentación necesaria. El Sujeto Obligado tendrá un plazo de veinte días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, para realizar las modificaciones o expresar las razones fundadas y motivadas por las que no procedieron las mismas. En ambos casos la UT deberá notificar al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles, transcurrido dicho plazo.

CAPÍTULO III **De los Archivos**

Artículo 64.- Los Servidores Públicos deberán conservar y resguardar sus archivos con el propósito de garantizar de manera fehaciente el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, para ello, dicho documento en posesión de las unidades administrativas formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos y criterios que emita el Comité con apoyo de especialistas en la materia; 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 65.- De conformidad con los criterios que emita el Comité, las unidades administrativas elaborarán un programa que contendrá una guía de la organización de los archivos de cada Unidad Administrativa, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública.

TÍTULO QUINTO **De los Medios de Impugnación** **CAPÍTULO ÚNICO** **Del Recurso de Revisión**

Artículo 66.- Los solicitantes de información podrán interponer recurso de revisión 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 105 de esta Ley;
- XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta, y
- XIV. Las demás que se deriven de la normativa aplicable.

Artículo 67.- El recurso de revisión se presentará por escrito o por medios electrónicos ante el IMIPE, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el solicitante tuvo conocimiento de la resolución respectiva.

Artículo 68.- El escrito de recurso de revisión, en todo caso deberá de contener los requisitos que señala el artículo 118 de la Ley.

Artículo 69.- Recibido el recurso de revisión, la UT dispondrá del plazo de cinco días hábiles para dar contestación

Artículo 70.- Notificada que sea la resolución que emita el IMIPE, la UT deberá de cumplir en tiempo y forma con la resolución recaída en el recurso.

Artículo 71.- Las resoluciones y el cumplimiento de los recursos de revisión se harán del conocimiento del Comité.

TÍTULO SEXTO
De las Responsabilidades, Medidas de Apremio y Sanciones
CAPÍTULO I
De la Responsabilidad de los Servidores Públicos

Artículo 72.- El cumplimiento perentorio de las solicitudes de información no exime a la autoridad de la responsabilidad en que hubiese incurrido de acuerdo con la Ley y con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 73. La responsabilidad a la que se refiere este capítulo o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas por este Reglamento, será sancionada en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 74. Las responsabilidades que se generan por el incumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el artículo anterior, son independientes de las que procedan en materia civil o penal.

Artículo 75. La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los Servidores Públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este capítulo.

CAPÍTULO II
De las Medidas de Apremio

Artículo 76.- El IMIPE impondrá al servidor público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación pública, o
- III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente.

El incumplimiento de los Sujetos Obligados será difundido en caso de amonestación pública en el portal de transparencia del Instituto.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Las multas que se fijan se harán efectivas ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, según corresponda, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

Artículo 77. Los servidores públicos podrán ser sancionados cuando incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Desempeñarse con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, en la difusión de las obligaciones de transparencia, o de las estadísticas, sondeos y encuestas producidas por el Instituto;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Utilizar, sustraer, dañar, mutilar, destruir, esconder, estropear, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada con dolo o negligencia la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley.
- XIII. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley, teniendo la obligación de no hacerlo;
- XIV. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto;
- XVI. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones;
- XVII. No publicar o actualizar en tiempo y forma las obligaciones de transparencia;
- XVIII. Recabar datos personales innecesarios para el desempeño de sus funciones públicas y
- XIX. Comercializar con datos personales contenidos en sus archivos.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 78.- Si la conducta prevista en el artículo anterior se repite en más de dos ocasiones de manera consecutiva, tratándose de Servidores Públicos, el infractor será suspendido por un periodo de hasta seis meses.

Artículo 79.- Tratándose de lo previsto en las fracciones I, IV, VII, X, XI, XII y XIII, XIX del artículo 76 se aplicarán como sanción multa de cien a mil quinientos días de salario mínimo vigente. En caso de reincidencia tratándose de entidades públicas podrá ser suspendido del cargo sin goce de sueldo hasta por treinta días naturales y de reiterarse el incumplimiento será sancionado con la destitución del cargo.

Artículo 80.- El servidor público que no cumpla de manera expedita las resoluciones del IMIPE para liberar información en los términos y condiciones que establece esta Ley, será suspendido del cargo sin goce de sueldo, hasta por treinta días naturales.

En caso de reiterarse el incumplimiento podrá ser inhabilitado para ocupar cargos públicos por un periodo de uno a diez años.

Artículo 81.- Al que recabe datos personales que no resulten indispensables para el cumplimiento de sus funciones, será sancionado con multa de mil a mil quinientos días de salario mínimo vigente.

En caso de reincidencia podrá ser suspendido hasta por sesenta días y en caso de reiterar el incumplimiento podrá ser destituido del cargo.

Artículo 82.- Al Sujeto Obligado que comercialice con datos personales que obren en los archivos a su alcance, será sancionado con multa de mil quinientos a dos mil días de salario mínimo vigente; e inhabilitado para ocupar cargos públicos en cualquiera de los Poderes del Estado y cualquiera de sus Municipios o sus entidades descentralizadas por un período de uno a diez años.

Artículo 83.- Tratándose de entidades públicas, el Sujeto Obligado que reiteradamente incurra en cualquiera de las conductas previstas en el artículo 143 de esta Ley y que no tenga establecida sanción, se aplicará multa de doscientos a quinientos salarios mínimos vigentes. En caso de reincidencia podrá ser suspendido del cargo hasta por sesenta días.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo publicado con fecha 27 de febrero del 2013 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5071, así como cualquier otra disposición que contravenga o se oponga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua, a los veintiún días del mes de septiembre del dos mil dieciséis.

