



DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico
SECCIÓN:
NUM. DE OFICIO: SDE/DGCIS/024/2013
EXPEDIENTE:

Cuernavaca, Mor; 10 de octubre del 2013

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
ADOLFO LÓPEZ MATEOS No. 100
ESQUINA DOCTOR GUILLERMO GÁNDARA
COLONIA EL VERGEL
CUERNAVACA, MORELOS
C.P. 62400
PRESENTE:

De conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación en Materia de Mejora Regulatoria celebrado entre la CEMER y el Ayuntamiento de Cuernavaca, de fecha 15 de abril del 2013 y con fundamento en los artículos 1, 13, 14 fracción III; 35 fracción IV; 49, 51 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos; envío a Usted el **anteproyecto de Reglamento de la Unidad de Información Pública** del Ayuntamiento de Cuernavaca, a efecto de emitir el dictamen correspondiente y determinar la obligación, o exención de ésta, de la elaboración del Manifiesto de Impacto Regulatorio.

Sin más por el momento, me despido de Usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

J. RAFUL BARRIOS GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIO
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO,
INDUSTRIA Y SERVICIO
2013-2015

Al contestar este oficio cite los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.



**REGLAMENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 2º.- El presente reglamento tiene por objeto regular en el ámbito municipal la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Ley de Información: La Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

II Reglamento: El Reglamento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos Personales;

III. Dependencias: las Unidades administrativas que conforman la administración pública centralizada del municipio;

V. C.I.C.- Consejo de Información Clasificada del Municipio de Cuernavaca

VI. UDIP .-Coordinación de la Unidad de Información Pública Municipal;

VII. Enlace: El servidor público designada por los titulares de las Dependencias o Regidurías, para los efectos del presente reglamento;

VIII. Archivos Municipales: La información y documentación que generen las dependencias y entidades, o que obre en su poder, inclusive la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología; así como el lugar o espacio destinado para su guarda y custodia;

IX. Expedientes: Conjunto de documentos que contienen información relacionada a un asunto en particular;

X. Período de Reserva: El lapso durante el cual se restringe a los particulares el acceso a determinada información pública.

Artículo 4º.- Toda persona física o moral tiene derecho a acceder a la información pública municipal en la forma y términos previstos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y en el presente reglamento.

Artículo 5º.- El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

Artículo 6º.- En servicios que se presten con motivo de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la gratuidad no opera tratándose de la expedición de copias certificadas y simples, excepto en estas últimas, siempre que el solicitante proporcione el material en el que sea reproducida la información pública. El pago de derechos por acceso a la información pública municipal se realizará conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 7º.- Cuando las dependencias y entidades en el cumplimiento de sus atribuciones soliciten datos personales a la Unidad de Información Pública, deberán informar el propósito para el que se recaben. No se considerará que la autoridad recabe dichos datos, cuando el titular los proporcione con motivo de un trámite o procedimiento administrativo iniciado por él mismo.

Artículo 8º.- El procedimiento previsto en este ordenamiento para acceder a la información pública municipal, no excluye el derecho de las personas, para solicitar y obtener directamente de las autoridades competentes, la información relativa al trámite o procedimiento en el que tengan reconocido un interés jurídico, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 9º.- A fin de cumplir con las atribuciones y obligaciones que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos establece, las Secretarías y Regidurías recopilarán, ordenarán y resguardarán de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos.

Artículo 10º.- Los plazos y términos del presente ordenamiento se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año con excepción de los sábados, domingos, días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como aquellos en que por causas extraordinarias no labore la administración pública municipal.

Artículo 11º.- Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Ayuntamiento atendiendo a los principios que rigen el derecho a la información pública.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 12.- La UDIP Municipal, estará dotada de autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente Reglamento.

Artículo 13.- Con la finalidad de garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública de oficio en términos del artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la UDIP además de las atribuciones que le confiere el artículo 71 del mismo ordenamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar estrategias, programas y proyectos en la administración municipal encaminadas a hacer más transparente la gestión de la Administración e instrumentar mecanismos que permitan que la ciudadanía puedan solicitar información de gestión de la administración, con excepción de aquellas que por su naturaleza sean definidas como clasificadas;
- II. Atender las solicitudes de información pública que formulen los particulares en los términos de la Ley de la materia.
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada sea de la clasificada como reservada o confidencial;
- IV. Suscribir los documentos que emita la UDIP en ejercicio de sus atribuciones;
- V. Representar legalmente a la UDIP en los juicios o recursos en que ésta sea parte y delegar, en su caso, esta representación;

- VI. Elaborar y proponer el Anteproyecto de presupuesto anual de la UDIP;
- VII. Requerir a las dependencias de la Administración Pública Municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Sugerir y apoyar en la implementación de mecanismos de transparencia que prevengan la corrupción;
- IX. Establecer programas de educación ética y en valores a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y hacia la ciudadanía;
- X. Celebrar reuniones trimestrales de trabajo con el C.I.C. del Ayuntamiento de Cuernavaca, para la presentación del Diagnóstico y la evaluación de los trabajos realizados y;
- XI. Las demás que le determine el cabildo o le instruya expresamente el presidente municipal.
- XII. Proponer al C.I.C. el período de reserva de la información clasificada como reservada o confidencial como integrante del C.I.C;
- XIII. Emitir los manuales de procedimientos administrativos para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública municipal;
- XIV. Coordinarse con el Instituto Morelense de Información Pública, Estadística, en la difusión del derecho a la información;
- XV. VI. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y,
- XVI. Las demás que sean necesarias para su funcionamiento.

La UDIP Municipal supervisará que los enlaces de la UDIP de este Ayuntamiento, se ajusten a su actuación a lo previsto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente reglamento.

Artículo 14.- La UDIP Municipal contará con las áreas administrativas y el personal que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las necesidades del servicio y según lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES

Artículo 15.- El acuerdo de creación deberá emitirse por el Ayuntamiento. En el mismo se señalará la integración y organización de la unidad. El acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

El Enlace de la UDIP de cada una de estas Dependencias será nombrado por el Titular de la dependencia,

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENLACES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.- Los enlaces de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. deberán respnformar a su Titular de las actividades realizadas en el tema de transparencia.

- II. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de la dependencia o entidad;
- III. Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;
- IV. Proponer al titular de la UDIP Municipal, la clasificación de la información que posea la dependencia o entidad, conforme a los criterios que la Ley de Información establece; ó emitir opinión sobre este punto cuando aquél lo solicite;
- V. Elaborar y actualizar, por conducto del Enlace, el índice de la información pública que obre en la dependencia o entidad, así como el índice por rubros temáticos de la información o expedientes clasificados como reservados o susceptible de reservarse. Índices que deberá remitir a la UDIP Municipal conforme a los lineamientos que la misma establezca;
- VI. Organizar, controlar y actualizar los archivos municipales de la dependencia o entidad conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida la Unidad Municipal; y,
- VII. Serán responsables, en caso de no entregar la información al enlace, dentro de los plazos contemplados en el presente reglamento.
- VIII. Las demás que le señale la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ENLACES

Artículo 17.- Los titulares de las dependencias deberán designar a su Enlace ante la Unidad Municipal y asignarles los recursos para su operación, atendiendo al volumen de la información que manejen y al número de solicitudes que reciban, lo mismo harán los titulares de las Regidurías.

Artículo 18.- Los Enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar, al interior de la dependencia o entidad, las solicitudes de acceso a la información pública y remitirla a la UDIP Municipal en los términos establecidos en el presente ordenamiento;
- II. Elaborar, de conformidad con los criterios señalados por la Ley de Información, la propuesta de clasificación de la información que posea la dependencia o entidad, y remitirla a la UDIP para su revisión.
- III. Comunicar a la UDIP Municipal, si la información solicitada se clasifica como reservada o confidencial, conforme a los criterios de clasificación establecidos en la Ley de Información;
- IV. Elaborar y actualizar el índice de expedientes y documentos de la dependencia o entidad, señalando los que tengan el carácter de reservado;
- V. Tramitar las solicitudes de modificación de datos personales que le remita la UDIP Municipal y mantener actualizados los datos personales que generen o posean;
- VI. Serán responsables, en caso de no entregar la información a la UDIP, dentro de los plazos contemplados en del presente reglamento y,
- VII. Las demás que le señale la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el presente reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Artículo 19.- Los criterios y lineamientos que emita la UDIP Municipal para la organización, control y actualización de los archivos administrativos, deberán permitir el manejo eficaz, eficiente, sencillo, rápido, flexible y seguro de la información y documentos que obren en poder de las dependencias y entidades.

Artículo 20.- Los titulares de las dependencias serán responsables del manejo, orden, control, custodia y salvaguarda de los archivos municipales a su cargo.

Sólo con autorización del titular de la dependencia que corresponda, podrán ser sacados de su archivo, los documentos originales que se encuentren en el mismo, procurando que en todo caso quede copia en su lugar.

Artículo 21.- Sólo podrán tener acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados, las personas o funcionarios que intervengan directamente en su trámite o integración bajo el derecho del *habeas data*.

Artículo 22.- La UDIP Municipal podrá supervisar en las dependencias y entidades, la correcta organización y funcionamiento de los archivos municipales, así como la aplicación de los lineamientos y criterios establecidos al efecto.

Las observaciones y recomendaciones que realice la UDIP, como resultado de la supervisión a que se refiere este artículo, serán notificadas al titular de la dependencia de que se trate, a fin de que instruya y supervise su implementación.

En caso de que dichas recomendaciones no sean implementadas, se procederá a notificarlo al superior jerárquico, con acuse para la Contraloría Municipal.

Artículo 23.- Las dependencias deberán hacer la selección de la información y documentos que pudieran tener valor histórico, conforme a los criterios que al efecto establezca la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dependencia encargada del Archivo Histórico Municipal.

Artículo 24.- Las dependencias podrán, por conducto de su Enlace, proponer la adopción de lineamientos específicos para la organización de los archivos cuando la naturaleza o especialidad de la información que manejen así lo justifique, siempre que no contravengan los lineamientos expedidos por la UDIP.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 25.- La UDIP Municipal, en coordinación con las Dependencias, propondrá al C.I.C. la clasificación de la información contenida en los archivos municipales, en pública, reservada o confidencial, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública y Estadística del Estado de Morelos.

La clasificación de la información se realizará por expedientes, salvo que existan datos o documentos que no formen parte de un expediente en particular, caso en el cual se clasificarán individualmente. La clasificación de un expediente incluye todos los datos y documentos individuales que lo integran.

Artículo 26.- La UDIP Municipal, para efectos de clasificación podrá tomar en consideración la propuesta que al efecto hagan las dependencias.

Artículo 27.- Los Enlaces elaborarán la propuesta de clasificación en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; o,
- II. Se reciba una solicitud de acceso a información no clasificada previamente.

Artículo 28.- La propuesta de clasificación de la información como reservada o confidencial, deberá señalar el supuesto jurídico que de acuerdo con la Ley de Información resulte aplicable y el daño que se provocaría a los intereses por ésta tutelados, si aquella se diera a conocer.

Artículo 29.- El acuerdo de clasificación de la información como reservada o confidencial deberá cumplir con los requisitos previstos por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 30.- El C.I.C., previo acuerdo con los titulares de las dependencias y entidades, podrá levantar el carácter de reservada a la información así clasificada, cuando se extingan o modifiquen los motivos que le dieron origen.

Artículo 31.- La información reservada se hará pública, sin necesidad de declaración expresa en ese sentido, cuando concluya el periodo de reserva.

Cuando sea necesario ampliar el plazo de reserva por más de cuatro años, como lo marca la Ley de Información Pública; la UDIP deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, debidamente fundada y motivada, en términos de lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha del vencimiento.

Artículo 32.- Los particulares que entreguen información a las dependencias, deberán señalar aquella que consideren de carácter confidencial y en su caso el ordenamiento legal que la prevea como tal, cuando no esté comprendida expresamente en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 33.- Las dependencias y entidades, a través de sus enlaces difundirán la información pública de oficio que alude el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y 11 de su Reglamento de y deberán turnarla a la UDIP sin que medie ninguna solicitud al respecto, también tendrán la obligación de actualizar la información de manera mensual, en los términos citados.

El incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo, será causal de responsabilidad administrativa por el funcionario responsable, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Morelos y acreedor a una sanción interna por parte de Contraloría Municipal.

CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SECCIÓN PRIMERA

DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

Artículo 34.- Las solicitudes de información se presentarán ante la UDIP Municipal, la que deberá emitir la respuesta correspondiente dentro del plazo de 10 días hábiles.

Artículo 35.- La UDIP establecerá los formatos para la presentación de las solicitudes de acceso a la información, los cuales contendrán cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante o su representante legal, adjuntando los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Domicilio para recibir notificaciones dentro del territorio municipal;
- III. La descripción clara y precisa de la información solicitada, además de los datos que permitan *identificar, localizar* o ubicar la información, señalando asimismo las dependencias o entidades donde se pudiera encontrar; y,
- IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información.

Artículo 36.- Recibida la solicitud, la UDIP la remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a los enlaces de las dependencias que corresponda.

Artículo 37.- Si los datos proporcionados para localizar la información son insuficientes, erróneos o imprecisos, el enlace deberá comunicarlo a la UDIP Municipal dentro de los dos días siguientes en que reciba la solicitud, señalando los datos faltantes, o los que se tengan que corregir o precisar. La UDIP podrá requerir al solicitante, por una sola vez, para que en un plazo de tres hábiles subsane los errores o complemente los datos. En tanto transcurre este último término se interrumpirá el plazo de contestación para la UDIP.

La UDIP Municipal desechará de plano la solicitud, si dentro del plazo señalado no se completan o corrigen los datos proporcionados para localizar la información.

Artículo 38.- En caso de contar con la información el Enlace remitirá la información a la UDIP Municipal en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, en la modalidad requerida por el solicitante, indicándole el monto de los derechos que se causen en los términos de la legislación fiscal municipal aplicable.

La UDIP notificará al interesado dentro del plazo que establece la Ley de Información sobre el otorgamiento de la información y los derechos que deba enterar. Cubiertos los derechos correspondientes, la UDIP deberá entregar la información.

Para efectos de recabar la información, el Enlace podrá auxiliarse del personal administrativo de la dependencia en los términos que señalen los Titulares de las mismas.

Artículo 39.- La obligación de proporcionar la información no incluye el procesamiento de la misma, la cual se entregará tal como obre en los archivos municipales.

Artículo 40.- En caso de que la información no exista o no se encuentre dentro de los archivos de la dependencia o entidad, el Enlace lo informará a la Unidad, dentro de los cinco días siguientes al en que el interesado haya presentado su solicitud, señalando en su caso la dependencia o entidad en la que pudiera encontrarse.

Artículo 41.- Si la información solicitada se encontrare clasificada como reservada o confidencial, el Enlace lo notificará a la UDIP Municipal, señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello. La Unidad emitirá contestación en tal sentido debidamente fundada y motivada.

Si la información solicitada se encuentra dentro de los supuestos establecidos por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y su reglamento para tenerla como reservada o confidencial, y no estuviere previamente clasificada, el Enlace señalará esta circunstancia a la UDIP Municipal, expresando las consideraciones que estime pertinentes para su clasificación.

Recibida la propuesta del Enlace, la UDIP deberá resolver sobre la propuesta de clasificación y, de considerarla procedente, turnara dicha solicitud al C.I.C. para que proceda a su clasificación. El C.I.C. determina que la información contiene partes reservadas o confidenciales se estará a lo dispuesto en el artículo 44 fracción IV del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos de no considerar procedente su clasificación, la Unidad lo notificará al enlace, para continuar con el proceso de entrega de la información.

La UDIP notificará al interesado la procedencia de su solicitud dentro del plazo de 10 días que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 42.- Cuando la información solicitada se refiera o contenga información de la clasificada como confidencial, la UDIP requerirá a su titular a efecto de que dentro del término de tres días manifieste su conformidad para que la misma sea entregada. La falta de respuesta se entenderá como negativa.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos u otro ordenamiento legal expresamente dispongan que aquella deba entregarse.

Artículo 45.- Cuando no exista la conformidad del titular de la información confidencial para que sea entregada, la UDIP Municipal tomará las medidas necesarias para que se elimine o suprima del documento que en su caso se entregue.

La UDIP previa determinación del C.I.C eliminará o suprimirá de oficio, los documentos a entregar, la información reservada, señalando las partes o secciones eliminadas o suprimidas.

Artículo 46.- En el caso de que la información pública solicitada se refiera a la que deba difundirse de oficio, la UDIP hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla u obtenerla, sin perjuicio de que se le proporcione, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 47.- En el caso de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, tales como: manuscritos, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA

Artículo 48.- La UDIP Municipal podrá ampliar hasta por diez días el término para dar respuesta a las solicitudes de información, cuando:

- I. El volumen de la información solicitada exceda de cien fojas;
- II. La solicitud se refiera a información cuya antigüedad exceda de un año, contado a partir de la fecha de recepción de aquella;
- III. Para localizar la información solicitada se requiera examinar periodos mayores a un año, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud;
- IV. La información solicitada, incluya información confidencial de un tercero, y esté pendiente de recibirse su conformidad para su entrega; y,
- V. Cuando existan otras razones suficientes y justificadas que a juicio de la UDIP impidan la entrega de la información.

SECCIÓN TERCERA DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 49.- Las notificaciones que la UDIP Municipal realice, con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán hacerse en el domicilio señalado para ello por el interesado. Si no señalare domicilio se notificará por estrados.

Las notificaciones podrán practicarse en lugar distinto del domicilio del solicitante, si éste comparece personalmente a las oficinas de la UDIP.

Artículo 50.- La UDIP Municipal podrá practicar las notificaciones en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo. Asimismo, podrán realizarse por correo electrónico o cualquier otro medio que permita la tecnología, siempre y cuando se pueda acreditar fehacientemente que se realizó la notificación.

El titular de la UDIP podrá designar directamente al personal encargado de realizar las notificaciones.

Artículo 51.- En lo no previsto en materia de notificaciones se atenderá en lo conducente al Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA.

Artículo 52.- Para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las entidades municipales previstas en el presente reglamento y de la ley de información en Materia, El Ayuntamiento en sesión de cabildo aprobará la conformación del Consejo de Información Clasificada (CIC), que se integrará por los funcionarios que alude los artículos 75 de la Ley de Información Pública, Estadística y de Protección de

Datos Personales del Estado de Morelos, y el 17 de los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.

Artículo 53.- El C.I.C sesionará Trimestralmente mediante sesiones ordinarias debidamente calendarizadas y las veces que sea necesario para atender asuntos de urgente resolución mediante sesiones extraordinarias.

Artículo 54.- El C.I.C. requerirá para sesionar un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos. El presidente, que tendrá voto de calidad en caso de empate, presidirá las sesiones.

Artículo 55.- El Secretario Técnico del CIC citará a sus integrantes. de las sesiones se levantará un acta o minuta que contendrá los acuerdos y los extractos de los asuntos tratados, y será firmada por todos los presentes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 56.- El C.I.C además de las facultades previstas en el artículo 74 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, tendrá las siguientes funciones, y las demás que le señale otras disposiciones en materia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 62.- En contra de las resoluciones de la Unidad Municipal y de las dependencias del Ayuntamiento, los particulares podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual se hará valer en la forma y términos previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente reglamento al titular del poder ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado Libre y Soberano del Morelos.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Lo no previsto por el presente reglamento, se resolverá por el Ayuntamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y Reglamento de Información Pública, Estadística, y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Dado en el en salón de Cabildo el día XXXX de XXXX del dos mil trece.

En consecuencia el C. Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Cuernavaca, Morelos en uso de las Facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, publíquese el presente Reglamento Interno de Acceso a la Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales de la Unidad de Información Pública del Municipio de Cuernavaca Morelos; en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.