

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

## REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación  
Publicación  
Vigencia  
Expidió

2012/08/30  
2012/09/05  
2012/09/06  
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones  
World Trade Center Morelos.  
5024 "Tierra y Libertad"

Periódico Oficial

Gobierno del Estado de Morelos. Secretaría de Desarrollo Económico.  
Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.

## CONSIDERANDO

La Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos establece en su Título V, Capítulo Primero, así como el artículo Séptimo transitorio, los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las Unidades de Información Pública.

La creación de la unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4588 de fecha 23 de enero de 2008.

Con fecha 29 de julio de 2009, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4730, el acuerdo mediante el cual se modifica la integración del Consejo de Información Clasificada del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.

El Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos emite el presente reglamento, para normar su acción respecto del cumplimiento de sus obligaciones de garantía del ejercicio de acceso a la información pública del Organismo.

Por ello, resulta necesario regular las acciones de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, para establecer las bases y procedimientos a seguir 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 claro, ágil y sencillo su localización en los medios electrónicos o en cualquier medio en que el Fideicomiso resguarde la información; todo ello, a fin de garantizar el acceso a la información pública de las personas.

El presente Reglamento de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos fue sometido y aprobado por el Consejo de Información Clasificada del Fideicomiso, en su Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día treinta de julio del año dos mil doce.

Por lo anteriormente expuesto se emite el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- 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, preferencias 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.

II.- 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 conste el documento.

III.- Información Reservada: Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público.

IV.- 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 reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

V.- Instituto: Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

VI. UDIP: Unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.

VII.- 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.

VIII.- Sistema Infomex-Morelos: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad.

IX.- Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): Sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada.

X.- Unidad Administrativa interna: Es aquella que forma parte de la estructura interna del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.

XI.- CIC: Consejo de Información Clasificada.

XII.- Fideicomiso: Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.

### **Artículo 3.- Objetivos del reglamento:**

I.- Que la Unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales 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 Fideicomiso coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Información Pública, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio a través de la página de internet, prevista en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales, instalación y atención al usuario.)

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS**

**Artículo 4.-** Corresponde al Director General del Fideicomiso, designar al titular de la Unidad de Información Pública, de conformidad con el artículo sexto transitorio de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 5.-** La designación del titular de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso al que refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la titularidad de la misma.

De esta designación se deberá informar a las áreas administrativas del Fideicomiso, así como al área administrativa interna del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, a efecto de actualizar el directorio oficial de los Titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

**Artículo 6.-** Ante la falta de designación del Titular de la Unidad de Información Pública en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde al Director General del Organismo, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio a través de la página de internet, prevista en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, instalación y atención al usuario).

Corresponde al Director General del Fideicomiso, garantizar que la Unidad de Información Pública, cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

**Artículo 7.-** Cualquier modificación al acuerdo de creación de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

## **CAPÍTULO TERCERO**



## **OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES WORLD TRADE CENTER MORELOS**

**Artículo 8.-** El Consejo de Información Clasificada, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como para atender y resolver los requerimientos de las unidades administrativas internas, las solicitudes de información y la acción de habeas data.

**Artículo 9.-** De acuerdo a lo establecido por la Ley, el Consejo de Información Clasificada del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, se integra de la siguiente manera:

- a). La persona titular de la Dirección General del Fideicomiso como Presidente del CIC, quién podrá emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación; asimismo, le corresponde convocar a sesión a todos los integrantes del CIC para el caso de resolver sobre la clasificación de la información.
- b). La persona titular de la Dirección Jurídica del Fideicomiso como Secretario Técnico del Consejo, quien se encargará de agendar y organizar lo necesario para llevar a cabo las reuniones del mismo, así como recibir y registrar la documentación enviada por el titular de la Unidad de Información Pública para consideración del CIC, la cual formará parte del orden del día para su resolución correspondiente.
- c). La persona titular de la Dirección Administrativa del Fideicomiso como Coordinador del Consejo, quién elaborará el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que para el caso le notifique el Secretario Ejecutivo, así como redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma.
- d). La persona titular de la Dirección Jurídica del Fideicomiso como Titular de la Unidad de Información Pública o cualquier otra persona responsable de un área administrativa interna a falta de aquel.
- e). La persona titular de la Comisaría Pública del Fideicomiso como Órgano Interno de Control, quién se encargará de vigilar que el titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte del Fideicomiso, cumplan con las obligaciones de transparencia; asimismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en esta materia.

## **CAPÍTULO CUARTO**

## OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 10.-** El titular de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos, así como la normatividad aplicable.

**Artículo 11.-** Corresponde al titular de la Unidad de Información Pública notificar a las áreas administrativas internas, la publicación del acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Información Pública según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**Artículo 12.-** El Titular de la Unidad de Información Pública, solicitará al área administrativa interna que corresponda del Instituto de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio a través de la página de internet, prevista en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.)

**Artículo 13.-** Corresponde al titular de la Unidad de Información Pública la difusión al interior del Fideicomiso del derecho al acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 14.-** El Titular de la Unidad de Información Pública tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

**Artículo 15.-** 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.

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 los 10MB.

**Artículo 16.-** El Titular de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso, girará un oficio en el mes de enero de cada año a cada una de las unidades administrativas internas, mediante el cual solicitará que dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes le remitan la información actualizada de su área a que se refiere el artículo 32 de la Ley de la materia, a efecto de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley.

**Artículo 17.-** Cuando el Titular de la Unidad de Información Pública tenga en su poder la información pública de oficio enviada por el responsable de la unidad administrativa interna del Fideicomiso, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que esta cumpla con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y sea publicada. En caso contrario el Titular de la Unidad de Información Pública deberá remitir la información a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que deberá entregar la misma debidamente corregida.

**Artículo 18.-** Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable del área interna y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, el titular de la UDIP deberá informarlo mediante oficio al Director General del Fideicomiso para los efectos legales conducentes.

**Artículo 19.-** Cuando alguna de las áreas administrativas internas del Fideicomiso envíe a la UDIP información susceptible de clasificación, el titular de la misma notificará vía oficio al secretario técnico del Consejo de Información Clasificada, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Órgano Colegiado como un punto del orden del día, para que este resuelva al respecto.

**Artículo 20.-** El titular de la UDIP se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los auxiliarán en la elaboración de



sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan.

**Artículo 21.-** En lo que al sistema INFOMEX se refiere, el titular de la UDIP deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al área administrativa interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por Ley.

Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las áreas administrativas internas del Fideicomiso, el titular de esta orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al titular de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso para su atención y contestación oportuna.

**Artículo 22.-** En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el titular de la UDIP se avocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

**Artículo 23.-** Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el titular de la UDIP procederá de la siguiente manera:

I.- Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla al o las unidades administrativas internas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud.

II.- En caso de no contar con la información y que esta sea pública, la unidad administrativa interna deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad administrativa interna, precisando en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este reglamento, o bien la fuente

lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la unidad administrativa interna podrá comunicar a la UDIP el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante.

III.- En caso de que la unidad administrativa interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que esta proceda en términos del presente reglamento.

IV.- En caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.

V.- En caso de que la UDIP o la unidad administrativa interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

**Artículo 24.-** El titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con el titular de la unidad administrativa interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto por el artículo 59 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 25.-** En caso de que el titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna área administrativa para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 26.-** De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP deberá comunicarlo al solicitante indicando el costo, en caso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora.

De ser procedente la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro del fideicomiso, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Información Pública. Si no fuere posible, el titular de la UDIP deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

**Artículo 27.-** En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otro diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

**Artículo 28.-** Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento de la Unidad de Información Pública del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes del Consejo de Información Clasificada del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones World Trade Center Morelos, en su Octava Sesión Ordinaria de fecha treinta de agosto del año dos mil doce.

**M.D.C. Carlos Gregorio Franco Martínez**  
**Presidente del Consejo de Información Clasificada**  
**C.P. Ma. del Carmen Pérez Jaimes**  
**Coordinadora del Consejo de Información Clasificada**  
**Lic. Roberto Cuevas Zapata**



**Secretario Técnico del Consejo de Información Clasificada**  
**L. en E. Anell Karina Cabrera Ortega**  
**Invitada Permanente del Consejo de Información Clasificada**  
**C.P. Patricia Ávila Ereiva**  
**Órgano de Control Interno del Consejo de Información**  
**Clasificada**  
**RÚBRICAS.**