

Depto.

Sección:

Oficio Núm. SDS/507/2013

Expediente:

Cuernavaca, Morelos, a 16 de Julio de 2013.

SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA.

P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 14 y 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, remito a usted el **"REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL"**, para revisión, análisis, y emisión de visto bueno.

Así mismo le solicito la exención de elaborar el Manifiesto de Impacto Regulatorio, ya que no implica costos de cumplimiento para los particulares, se anexa de forma impresa el Reglamento descrito en líneas que anteceden, lo anterior para continuar con el proceso de publicación en el periódico oficial **"Tierra y Libertad"**.

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

ATENTAMENTE


ADRIANA DÍAZ CONTRERAS

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



C.c.p. Expediente/Minutario

ADC/MBB

NUEVA
VISIÓN 

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

GOBIERNO DE NUEVA VISIÓN

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción XVII de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos y artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; y

CONSIDERANDO

I.- Que el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado garantizara el Derecho a la Información, por lo que la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias regirán los principios y bases de Acceso a la Información.

II.- Que la "**Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos**", publicada en Agosto del año dos mil tres, prevé la integración y establecimiento de las Unidades de Información Pública, que son las responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y las que se realicen en el ejercicio de "habeas data", señalando la obligatoriedad de su existencia en cada nivel de gobierno, en todas sus dependencias.

III.- Que el artículo 68 de la "**Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos**" establece que los titulares de las entidades estatales establecerán las unidades de información pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información.

IV.- Que con fecha 22 de mayo de 2013 se publico en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" con número 5091 el Acuerdo por el que se Establece la Unidad de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada de la Secretaria de Desarrollo Social.

V.- Que el documento que se expide tiene como objeto establecer las bases, lineamientos, y obligaciones que deberá seguir la Unidad de Información Pública de la Secretaria de Desarrollo Social; así como los procedimientos de recepción y contestación de la Solicitudes de acceso a la información, con la finalidad de

garantizar el apego a la normatividad en cuanto a las obligaciones que establece la "**Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos**".

Por lo anteriormente expuesto y fundado tengo a bien expedir el presente:

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE
MORELOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Social, 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. Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Social, 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.

II. 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.

III. CIC.- Consejo de Información Clasificada.

IV. 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 las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Social y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

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

VI. 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.

VII. Ley.- Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

VIII. Reglamento.- Reglamento De La Unidad De Información Pública De La Secretaría De Desarrollo Social.

IX. Reglamento de Información Pública.- Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

X. Secretaría.- Secretaría de Desarrollo Social.

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

XII. 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.

XIII.- Unidad Administrativa Interna.- Es aquella que forma parte de la estructura interna de la Secretaría de Desarrollo Social.

XIV.- UDIP.- Unidad de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 3.- Objetivos del Reglamento:

I. Que la Unidad de Información Pública de la de la Secretaría de Desarrollo Social cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el 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 de la Secretaría coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Información Pública, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario de difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley.

IV. Hacer del conocimiento de los servidores públicos de la Secretaría 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.

Artículo 4.- La información generada, administrada o en posesión de las unidades administrativas internas de la Secretaría se considera un bien del dominio público, por lo que cualquier persona tendrá acceso a la misma en los términos que marca la Ley y el presente Reglamento, con las excepciones que los mismos prevén.

La información que proporcionen las unidades administrativas internas de la Secretaría, deberá reunir los requisitos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad que establece la Ley.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- Corresponde a la persona titular de la Secretaría, designar al titular de la Unidad de Información Pública en términos de lo que disponen la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento de Información Pública.

Artículo 6.- La designación del titular de la Unidad de Información Pública de la Secretaría al que refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la titularidad de la misma.

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

Sin menoscabo de lo anterior, la persona titular de la Secretaría, deberá remitir al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la designación respectiva, copia simple de la designación del nuevo titular de la UDIP.

Artículo 8.- Ante la falta de designación del titular de la Unidad de Información Pública en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde a la persona titular de la Secretaría, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario de difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley.

Artículo 9.- Corresponde a la persona titular de la Secretaría, garantizar que la Unidad de Información Pública, cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 10.- 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 11.- El Consejo de Información Clasificada de la Secretaría de Desarrollo Social, se integra de la siguiente manera:

I. La Secretaría de Desarrollo Social como Presidenta del CIC, tendrá las siguientes funciones:

- Instruir las políticas y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto del CIC;
- Presidir las sesiones del CIC;
- Someter a consideración del CIC todos los asuntos que se presenten en relación con sus funciones y actividades, y
- Coordinarse con el IMIPE y otras instancias correspondientes, en relación con el cumplimiento de su objeto.
- Someter a votación los acuerdos.

II. La Directora Jurídica de la Secretaría como Secretario Técnico del Consejo, se encargará de:

- Elaborar la convocatoria y el orden del día para el desarrollo de las sesiones del CIC;
- Remitir con oportunidad la convocatoria y el orden del día, así como la respectiva documentación soporte, para el desarrollo de las sesiones del CIC;

- Recabar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del CIC y el desarrollo de las sesiones; y
- Elaborar el acta emanada de la sesión.
- Realizar el computo de la votación

III. La Directora General de Administración y Presupuesto como Coordinador del Consejo, conducirá el desarrollo de las sesiones del CIC conforme a la orden del día, de acuerdo con los siguientes puntos:

- Pase de lista;
- Declaración de quórum legal;
- Lectura del acta de la sesión anterior, para efectos de aprobación; y,

IV. El Director de la Unidad Técnica como titular de la UDIP;

- Conformar toda la información y los documentos que se vayan a necesitar para el desarrollo de los puntos del orden del día y garantizar que dicha información llegue al Secretario Técnico del Consejo para remitirlo a los miembros del CIC; y
- Las demás que señala la ley en materia.

V. La Subdirectora de la Contraloría de Desarrollo Social y Agropecuario como órgano de control interno, quien se encargará de vigilar que el titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte de la Secretaría, cumplan con las obligaciones de transparencia; asimismo, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

Artículo 12.- El CIC sesionará de manera ordinaria de conformidad con lo establecido en el calendario de sesiones, emanado de la primera sesión que se lleve a cabo cada año y extraordinariamente cada vez que sea necesario a convocatoria del Secretario Técnico.

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

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

Artículo 13.- 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 CIC.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 14.- Son obligaciones del titular de la Unidad de Información Pública de la Secretaría:

I.- Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley, así como la normatividad aplicable;

II. Notificar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, 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";

III. Dar trámite en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares, auxiliándolos en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre la dependencia o entidad pública de la Administración Pública del Estado que pudiera tener la información solicitada;

IV. Realizar las notificaciones correspondientes a los particulares, respecto de los acuerdos o resoluciones que recaigan a sus solicitudes de acceso a la información o de datos personales;

V. Solicitar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario de difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley;

VI. Difundir el derecho acceso a la información pública al interior de la Secretaría, así como de la normatividad aplicable en la materia; y

VII. Publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de Información Pública, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.

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, esto es, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible.

Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 16.- Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el Titular de la Unidad de Información Pública requerirá mediante oficio al titular de la unidad administrativa interna de la Secretaría, la información actualizada a que refiere el artículo 32 de la Ley según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la Ley.

Artículo 17.- Cuando el Titular de la UDIP tenga en su poder la información pública de oficio enviada por el responsable de la unidad administrativa interna de la Secretaría, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley, el Reglamento de Información Pública y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y sea publicada. En caso contrario, el Titular de la UDIP deberá remitir la información a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le 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 a la persona titular de la Secretaría para los efectos legales conducentes.

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

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y CONTESTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 20.- El titular de la UDIP deberá revisar el sistema INFOMEX diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información a las unidades administrativas internas que le corresponda, quienes deberán dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley, el Reglamento de Información Pública y en el presente ordenamiento, para que el titular de la

UDIP desahogue en tiempo y forma la solicitud de información por el medio que haya elegido el solicitante.

Artículo 21.- Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las unidades administrativas internas de la Secretaría, la persona titular de dicha unidad, 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 UDIP de la Secretaría 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 de los 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 se ajustará a lo contemplado en el artículo 58 del Reglamento de Información Pública de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla a la 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 contar con la información y que ésta 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 el 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 ésta proceda en términos del presente Reglamento.

IV. En el 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 el caso de que la UDIP o la unidad administrativa interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, se estará a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley.

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 en el artículo 59 del Reglamento de Información Pública.

Artículo 25.- En caso de que el titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna unidad administrativa interna para dar respuesta a una solicitud de información deba clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Información Pública.

CAPÍTULO VII PAGO DE DERECHOS

Artículo 26.- 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 otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

En este caso, en términos del artículo 83 de la Ley, el titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 27.- Para lo previsto en el artículo anterior, la UDIP deberá comunicar al solicitante 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 de las oficinas de la Secretaría, 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 28.- Tratándose de acceso por consulta directa, la información solicitada se pondrá a disposición del particular o su representante, por un plazo de veinte días hábiles contados a partir de la notificación que se haga de su disposición, precisando la ubicación y horarios de atención.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

