

Organismo:	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
Área:	Rectoría
Sección:	Oficina del Abogado General
Oficio No:	UTSEM/OAG/042/2014
Expediente:	

Puente de Ixtla, Morelos.  
Julio 11, 2014.

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS  
DIRECTOR GENERAL  
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y 33, último párrafo, 34 y 35 de su Reglamento, solicito autorice la exención de la obligación de elaborar el manifiesto de impacto regulatorio respecto del anteproyecto adjunto denominado **ACUERDO QUE ESTABLECE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA E INTEGRA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS**, por no causar costo de cumplimiento para los particulares, habida cuenta que establece las disposiciones para el establecimiento y creación de la referida unidad y del citado consejo, forma de integración, sus funciones y responsabilidades dentro de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos.

Sin otro particular, reciba un saludo.

**ATENTAMENTE**



**UTSEM**  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL  
SUR DEL ESTADO DE MORELOS  
OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

**LIC. CÉSAR ODÍN MARTÍNEZ MAGOS  
TITULAR DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL  
Y RESPONSABLE TÉCNICO DE MEJORA REGULATORIA**



Con copia para:  
Dr. Jesús Hilario Coria Juárez. Rector de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos.  
Expediente/Minutario.  
COMM.

15:21 Hrs  
SGA.



**DOCTOR JESÚS HILARIO CORIA JUÁREZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 68 Y 74 DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS Y 16 DEL REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS, CON APOYO ADEMÁS EN LOS NUMERALES 6, FRACCIÓN II, 11 Y 14, FRACCIÓN IX DEL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS Y 8, FRACCIÓN II, 20 Y 23, FRACCIÓN I DE SU ESTATUTO ORGÁNICO Y, CON BASE EN LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El derecho de acceso a la información constituye una prerrogativa de todas las personas a saber y conocer la información en posesión de las entidades públicas.

Este derecho se desarrolla a partir del principio de que la información en posesión de los Poderes del Estado es un bien público, cuya titularidad reside en la sociedad.

El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que el derecho a la información será garantizado por el Estado y para su ejercicio la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los principios y bases que señala la propia Constitución, entre los que destaca que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, Estatal y Municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes, además que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

El artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos dispone que en el Estado de Morelos se reconoce, como una extensión de la libertad de pensamiento, el derecho de todo individuo para poder acceder a la información pública, sin más restricción que los que establezca la intimidad y el interés público, de acuerdo con la Ley de la materia, así como el secreto profesional, particularmente el que deriva de la difusión de los hechos y de las ideas, a través de los medios masivos de comunicación. Así también señala, que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos, y que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

En ese contexto, el veintisiete de agosto de dos mil tres, fue publicada la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos,



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, es de orden público y tutela el derecho de acceso a la información pública de todas las personas, el derecho a la protección de los datos de carácter personal que estén en posesión de las entidades y sujetos obligados previstos en ese ordenamiento, y regula la formulación, producción, procesamiento, administración y difusión de las estadísticas, sondeos y encuestas que se requieran para la toma de decisiones y el cumplimiento de las funciones legales inherentes a las entidades públicas.

En el artículo 68 de la Legislación referida se prevé que "...Los titulares de las entidades públicas mediante el acuerdo o reglamento respectivo, según sea el caso, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad", establecerán las unidades de información pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data..."

En el artículo 74 de la misma Ley se establece que en cada entidad pública se integrará un consejo de información clasificada.

En ese tenor, los artículos 9, fracción I, inciso B) y 16 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, determinan, respectivamente, que "...Artículo 9. De manera enunciativa, se entienden de forma individual como entidad pública y partido político, según corresponda, a las siguientes: I. En el Poder Ejecutivo...B) Respecto de la administración pública paraestatal: cada uno de los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos..."; y que "...Artículo 16.- Los titulares de las entidades públicas y los correspondientes de los partidos políticos deberán emitir y publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el acuerdo mediante el cual crean su Unidad de Información Pública, señalando el cargo o nombre de la persona que se hará cargo de la misma. Cada entidad pública y partido político, deberá además expedir el acuerdo correspondiente para crear su Consejo de Información Clasificada. Por cada entidad pública y partido político habrá una Unidad de Información Pública, y un Consejo de Información Clasificada. En todo caso deberá integrarse una UDIP y un CIC por cada una de las entidades públicas y partidos políticos que establece el artículo 9 del presente Reglamento..."

El veinticinco de julio de dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5005, el Decreto número mil novecientos ochenta y cinco por el que se crea la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

En tal razón, se emitió el Acuerdo mediante el cual se establece la unidad de información pública y se crea el consejo de información clasificada de la Universidad Tecnológica del



Sur del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5071 del 27 de febrero de 2013.

En dicho Acuerdo se estableció como responsable de la citada unidad al/la titular de la Dirección de Administración y Finanzas y como ubicación las instalaciones provisionales de esta institución, la cual cuenta -hoy en día- con un campus universitario como instalaciones definitivas.

No obstante, se considera necesario, conforme a la distribución de funciones que prevé el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, designar como responsable de la unidad de información pública al/la titular de la Oficina del Abogado General y redefinir la organización y funcionamiento de la misma, incluyendo, ahora, en el proceso de atención y gestión de solicitudes de acceso a la información y de habeas data, así como en el cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio, la participación directa y corresponsable de los/las titulares de las unidades administrativas y de todos/as los/las servidores/as públicos/as adscritos a la Universidad que produzcan, procesen, administren, archiven y/o resguardan información pública, ya sea de hecho o por disposición de derecho.

Así, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la unidad de información pública acorde a la distribución de funciones establecida estatutariamente, redefinir su organización y funcionamiento, designar al/la nuevo/a responsable de la misma, el lugar donde se ubicará en forma definitiva, el horario de atención y el número de teléfono correspondiente a la ubicación actual; por ende, determinar la nueva integración del consejo de información clasificada y, en consecuencia, abrogar el Acuerdo mediante el cual se establece la unidad de información pública y se crea el consejo de información clasificada de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5071 del 27 de febrero de 2013.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
E INTEGRA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR  
DEL ESTADO DE MORELOS**

**Artículo 1.** Se establece la unidad de información pública de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, en lo sucesivo **UDIP/UTSEM**, como el órgano responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data, así como del cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio en la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, en lo sucesivo **UTSEM**.



**Artículo 2.** La **UDIP/UTSEM** se integrará de la siguiente forma:

- I. **Responsable de la UDIP/UTSEM.** La Oficina del Abogado General de la **UTSEM** y se designa a su titular como responsable de la misma. Estará ubicada en carretera Puente de Ixtla-Mazatepec, kilómetro 2.35, colonia 24 de febrero, código postal 62665, municipio de Puente de Ixtla, Morelos, con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y números de teléfono: conmutador 01 (777) 329-22-00 y 329-23-00, extensión 62066.  
Tendrá a su cargo la coordinación de las acciones para atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data y para el cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio en la **UTSEM**.
- II. **Responsables solidarios de la información y del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.** En el ámbito de su competencia y atribuciones, los/las titulares de las unidades administrativas por sí y como responsables de todos/as los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a cada unidad administrativa que produzcan, procesen, administren, archiven y/o resguardan información pública, ya sea de hecho o por disposición jurídica.  
Tendrán a su cargo la formulación, producción, procesamiento, administración, sistematización, archivo, resguardo y actualización de la información pública que les corresponda, para atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data y para el cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio en la **UTSEM**, conforme a las directrices que emita el/la responsable de la **UDIP/UTSEM**.
- III. **Responsable del portal de transparencia.** El/la Coordinador/a de Soporte Técnico de la **UTSEM** o quien lo/la sustituya en sus funciones.  
Tendrán a su cargo la administración y actualización del portal de transparencia de la **UTSEM** en internet, la asesoría y apoyo técnico en la operación del Sistema INFOMEX y el envío mensual de los reportes digitalizados de transparencia (RDT) al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, conforme a las directrices que emita el/la responsable de la **UDIP/UTSEM**.

Los cargos de responsables serán honoríficos.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, en forma enunciativa, se estará al siguiente catálogo de áreas de responsabilidad, considerando la categoría de la obligación y la variable de cumplimiento:

<b>OBLIGACIONES NORMATIVAS</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
Acuerdo o reglamento de creación de la Unidad de Información Pública (UDIP).	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> .



Actualización de la designación del titular de la Unidad de Información Pública (UDIP).	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la Coordinador/a de Soporte Técnico, con el carácter de responsable del portal de transparencia.
Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del acuerdo o reglamento de creación de la Unidad de Información Pública (UDIP).	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> .
Integración del Consejo de Información Clasificada (CIC).	Director/a Académico/a, con el carácter de coordinador/a del <b>CIC/UTSEM</b> .
Reglamento interno o acuerdo general de la Unidad de Información Pública.	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> .
Publicación del reglamento interno o acuerdo general de la Unidad de Información Pública en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> .
Integración del Catálogo de Información Reservada.	Director/a de Vinculación, con el carácter de Secretario/a Técnico/a del <b>CIC/UTSEM</b> .
Integración del Catálogo de Información Confidencial.	Director/a de Vinculación, con el carácter de Secretario/a Técnico/a del <b>CIC/UTSEM</b> .
<b>OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
Informe anual de actividades del Consejo de Información Clasificada (CIC).	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la directora/a de Vinculación, con el carácter de Secretario/a Técnico/a del <b>CIC/UTSEM</b> .
Reporte mensual del número de solicitudes de acceso recibidas vía INFOMEX y por escrito.	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la Coordinador/a de Soporte Técnico, con el carácter de responsable del portal de transparencia y del envío de informes RDT.
Actualización del Catálogo de Información Confidencial.	Director/a de Vinculación, con el carácter de Secretario/a Técnico/a del <b>CIC/UTSEM</b> y el/la Coordinador/a de Soporte Técnico, con el carácter de responsable del portal de transparencia y del envío de informes RDT.
<b>PORTAL DE TRANSPARENCIA</b>	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE TRANSPARENCIA (OE)</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
OE1. Sueldo, salario y remuneraciones.	Director/a de Administración y Finanzas.
OE2. Cédula profesional.	Director/a de Administración y Finanzas.
OE3. Información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de los órganos colegiados.	Director/a Académico, Director/a de Vinculación, Director/a de Administración y Finanzas, titular de la Oficina del Abogado General y todo/a servidor/a público/a responsable de sesiones de órganos colegiados de la <b>UTSEM</b> .
OE4. Declaración Patrimonial.	Rector/a, Director/a Académico, Director/a de Vinculación, Director/a de Administración y Finanzas, titular de la Oficina del Abogado General y todo/a servidor/a público/a obligado/a a presentar declaraciones patrimoniales. En el caso del/de la Rector/a, la versión pública de las declaraciones respectivas será elaborada por el/la



	Coordinador/a de Enlace Técnico de la Rectoría.
OE5. Iniciativas de ley, dictámenes de iniciativas, diario de los debates, minutas de trabajo de comisiones legislativas, órdenes del día de las sesiones públicas, puntos de acuerdo y resoluciones diversas tomadas por las comisiones legislativas.	No aplica.
OE6. Sentencias y laudos que hayan causado estado o ejecutoria.	Titular de la Oficina del Abogado General.
<b>OBLIGACIONES CONTABLE-ADMINISTRATIVAS (OCA)</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
OCA1. Información sobre la ejecución del presupuesto de egresos.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA2. Cuentas públicas presentadas ante el órgano competente.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA3. Cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA4. Información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos fiscales, depósitos judiciales y fianzas.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA5. Participaciones federales.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA6. Información de destinatarios y beneficiarios de bienes o apoyos otorgados, así como los programas sociales.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA7. Información de los programas de subsidio.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA8. Auditorías concluidas.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA9. Viáticos, viajes y gastos de representación.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA10. Información de bienes inmuebles del dominio público y privado.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA11. Información de vehículos a su resguardo o administración, especificando el gasto mensual.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA12. Directorio de servidores públicos.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA13. Organigrama.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA14. Programa Operativo Anual (POA) o equivalente.	Jefe/a de Departamento de Planeación y Evaluación.
OCA15. Plan de desarrollo estatal o municipal.	Jefe/a de Departamento de Planeación y Evaluación.
OCA16. Manuales de organización y procedimientos.	Director de Administración y Finanzas.
OCA17. Contenido de las convocatorias relativas a concesiones, licencias, permisos, licitaciones de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y autorizaciones, así como el resultado de las mismas y criterios aplicados.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA18. Información contenida en los documentos y expedientes administrativos en los procesos para suscribir todo tipo de contratos relacionados con: licitaciones, concesiones, arrendamiento, prestación de bienes y servicios; y adquisición.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA19. Información detallada de las obras que directa o indirectamente están a cargo del sujeto	Director/a de Administración y Finanzas y el/la Coordinador/a de Infraestructura.



obligado.	
OCA20. Trabajos, informes, estudios, análisis o reportes generados por despachos de consultoría privada contratados por las entidades públicas.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA21. Descripción general de la entidad pública.	Director/a de Administración y Finanzas.
OCA22. Montos asignados a las fracciones parlamentarias, a las comisiones legislativas, a la diputación permanente, a las comisiones del gobierno interior y legislativas y a cada uno de los diputados que integran la legislatura correspondiente.	No aplica.
OCA23. Informes que los partidos políticos, organizaciones y asociaciones políticas entreguen a la autoridad estatal electoral.	No aplica.
OCA24. Auditorías y verificaciones de que sean objeto los partidos y las agrupaciones políticas por la autoridad estatal.	No aplica.
<b>OBLIGACIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS (OJA)</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
OJA1. Artículos constitucionales, federal y estatal, aplicables.	Titular de la Oficina del Abogado General.
OJA2. Leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones oficiales vigentes.	Titular de la Oficina del Abogado General.
OJA3. Convenios celebrados públicos y privados que se encuentren vigentes.	Director/a de Vinculación y el/la titular de la Oficina del Abogado General.
OJA4. Acuerdos administrativos de carácter general que regulen la operación de la entidad.	Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a de Vinculación, Director/a de Administración y Finanzas y el/la titular de la Oficina del Abogado General.
OJA5. Informes de labores y actividades anuales de los titulares de las entidades públicas.	Jefe/a de Departamento de Planeación y Evaluación.
OJA6. Ficha personal desde el titular hasta jefes de departamento o su equivalente.	Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a de Vinculación, Director/a de Administración y Finanzas, el/la titular de la Oficina del Abogado General. Jefes/as de Departamento y Jefes/as de Carrera. En el caso del/ de la Rector/a, la ficha personal será elaborada por el/la Coordinador/a de Enlace Técnico de la Rectoría.
OJA7. Información del servidor responsable de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.	Titular de la Oficina del Abogado General.
OJA8. Agenda de actividades de los titulares de las entidades públicas.	Coordinador/a de Enlace Técnico de la Rectoría
OJA9. Políticas públicas y mecanismos de participación ciudadana.	Jefe/a de Departamento de Planeación y Evaluación.
OJA10. Vacantes por unidad administrativa y el número total de plazas.	Director/a de Administración y Finanzas.
OJA11. Contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y confianza.	Director/a de Administración y Finanzas.
OJA12. Acciones, controversias y juicios sobre poderes públicos del Estado de Morelos, entre sí y	Titular de la Oficina del Abogado General.



con la Federación.	
OJA13. Declaratorias de procedencia e improcedencia de juicio político que emite el Congreso y las resoluciones que sobre la misma efectúe el Tribunal Superior de Justicia.	No aplica.
<b>OTRO TIPO DE INFORMACIÓN (OTI)</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
OTI1. Oficios o circulares internas que organicen administrativamente la dependencia.	Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a de Vinculación, Director/a de Administración y Finanzas y el/la titular de la Oficina del Abogado General. En el caso del/ de la Rector/a, la información será elaborada por el/la Coordinador/a de Enlace Técnico de la Rectoría.
OTI2. Servicios, autorizaciones y trámites con valor comercial que se ofrece a la población.	Jefe/a de Departamento de Servicios Escolares
OTI3. Criterios para la creación, fusión, modificación o extinción de sus principales unidades administrativas.	Director/a de Administración y Finanzas.
OTI4. Información acerca de la planeación, programación y contenidos de la información que las entidades públicas difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos.	Jefe/a de Departamento de Prensa y Difusión
OTI5. Tablas de valores unitarios de suelo y construcciones vigentes que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.	No aplica.
OTI6. Licencias y permisos.	No aplica.
OTI7. Planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo vigentes.	No aplica.
OTI8. Estudios de factibilidad ecológica, impacto ambiental, desarrollo urbano, y servicios públicos.	No aplica.
OTI9. Catálogos de información.	Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a de Vinculación, Director/a de Administración y Finanzas y el/la titular de la Oficina del Abogado General. En el caso del/ de la Rector/a, los catálogos de información serán elaborados por el/la Coordinador/a de Enlace Técnico de la Rectoría.
<b>OBLIGACIONES DE INSTALACIONES Y ATENCIÓN AL/A LA USUARIO/A</b>	
<b>Variable</b>	<b>Responsable/s</b>
La oficina de la Unidad de Información Pública (UDIP) se encuentra en la dirección de la página electrónica.	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la Coordinador/a de Soporte Técnico, con el carácter de responsable del portal de transparencia.
La Unidad de Información Pública (UDIP) cuenta con un espacio físico y con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información.	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de Responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el Director de Administración y Finanzas, con el carácter de administrador de las instalaciones de la <b>UTSEM</b> .
La Unidad de Información Pública (UDIP) cuenta	Titular de la Oficina del Abogado General, con el



con un equipo de cómputo o kiosco de información computarizado con acceso a internet para consulta de información o para el ingreso de solicitudes.	carácter de Responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la Director/a de Administración y Finanzas, con el carácter de administrador/a de los bienes muebles de la <b>UTSEM</b> .
Existen señalizaciones visibles para ubicar la Unidad de Información Pública (UDIP) dentro de la entidad pública o partido político; así como folletos, posters, trípticos o cualquier otro medio que promueva el ejercicio del derecho de acceso a la información.	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la Director/a de Administración y Finanzas, con el carácter de administrador/a de las instalaciones de la <b>UTSEM</b> .
Atención y seguimiento de las solicitudes de información recibidas.	Titular de la Oficina del Abogado General, con el carácter de responsable de la <b>UDIP/UTSEM</b> y el/la Coordinador/a de Soporte Técnico, con el carácter de asesor/a y apoyo técnico en la operación del Sistema INFOMEX.

El/la responsable de la **UDIP/UTSEM** deberá definir los formatos de entrega de información y actualizar las obligaciones específicas de los/las responsables, cuando resulte necesario para homogenizarlas con los lineamientos y criterios que emita el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

**Artículo 4.** Todos/as los/las servidores/as públicos/as de la **UTSEM**, en lo relativo a su área funcional, serán responsables solidarios/as de la información que les corresponda y del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, incluyendo la formulación, producción, procesamiento, administración, sistematización, archivo, resguardo y actualización de la información pública.

**Artículo 5.** El/la responsable de la **UDIP/UTSEM** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la **UDIP/UTSEM** en todos los asuntos de su competencia, así como celebrar toda clase de actos jurídicos en representación de la misma;
- II. Emitir las políticas, lineamientos, criterios, directrices y demás normas en materia de su competencia;
- III. Orientar y auxiliar a quien corresponda en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Coordinar las acciones para atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data y para el cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio;
- V. Realizar las actuaciones y notificaciones que correspondan, en el ámbito de su competencia;
- VI. Requerir a las unidades administrativas y a cualquier servidor/a público/a de la **UTSEM**, la información y documentación que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones;



- VII.** Promover la capacitación y actualización de los/las servidores/as públicos/as en materia de transparencia y de aquellos/as que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y
- VIII.** Las demás necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 6.** Los/las responsables solidarios/as de la información y del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, deberán, entre otras cosas:

- I.** Contribuir solidariamente, en el ámbito de su competencia, atribuciones y área funcional, a la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data y al cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio en la **UTSEM**;
- II.** Formular, producir, procesar, administrar, sistematizar, archivar, resguardar, actualizar y mantener en orden y clasificada la información relativa a su área funcional;
- III.** Remitir al/a la responsable de la **UDIP/UTSEM** la información y documentación que le sea requerida, dentro del plazo que al efecto se establezca;
- IV.** Remitir al/a la responsable de la **UDIP/UTSEM** y al/a la responsable del portal de transparencia, la información pública de oficio de su área funcional, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se reporta;
- V.** Remitir al/la Secretario/a Técnico/a del **CIC/UTSEM**, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se reporta, la propuesta para reservar información pública;
- VI.** Atender y dar respuesta a las solicitudes de información que le sean turnadas, y
- VII.** Asesorar y orientar a los/las solicitantes de acceso a la información, en las materias de su competencia.

**Artículo 7.** El/la responsable del portal de transparencia deberá, entre otras cosas:

- I.** Contribuir solidariamente, en el ámbito de su competencia, atribuciones y área funcional, a la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data y al cumplimiento de las obligaciones normativas, administrativas, de instalaciones y atención al/a la usuario/a y de difusión y actualización de la información pública de oficio en la **UTSEM**;
- II.** Administrar y actualizar el portal de transparencia de la **UTSEM** en internet, dentro de los primeros diez días hábiles del mes posterior al que se reporta;
- III.** Asesorar y apoyar técnicamente al/la responsable de la **UDIP/UTSEM** en la operación del Sistema INFOMEX, y
- IV.** Enviar mensualmente los reportes digitalizados de transparencia (RDT) al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.



**Artículo 8.** Se crea el Consejo de Información Clasificada de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, en lo sucesivo **CIC/UTSEM**, el cual estará integrado por:

- I.** El/la Rector/a, como Presidente del **CIC/UTSEM**;
- II.** El/la titular de la Dirección Académica, como Coordinador/a del **CIC/UTSEM**;
- III.** El/la titular de la Dirección de Vinculación, como Secretario/a Técnico/a del **CIC/UTSEM**;
- IV.** El/la titular de la Oficina del Abogado General, como responsable de la **UDIP/UTSEM**, y
- V.** El/la Comisario/a Público/a de la **UTSEM**.

El/la directora/a de Administración y Finanzas tendrá el carácter de invitado/a permanente en las sesiones del **CIC/UTSEM**.

Los/las integrantes del **CIC/UTSEM** tendrán el carácter de honoríficos/as y podrán ser suplidos/as por el/la servidor/a público/a de inmediata jerarquía inferior que designen.

El/la Rector/a podrá invitar a las sesiones del **CIC/UTSEM**, con voz pero sin voto, a quien o quienes considere convenientes para el mejor desempeño de sus funciones, siempre que el número de participantes permita la operación ágil y eficiente del mismo.

**Artículo 9.** El **CIC/UTSEM** se reunirá en sesión ordinaria cada mes, conforme al calendario anual de sesiones que apruebe.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando sea necesario tratándose de un asunto imprevisto y de imperiosa atención.

**Artículo 10.** Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas con al menos tres días de anticipación y las sesiones extraordinarias cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 11.** En lo no previsto en este Acuerdo y en el Reglamento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, en materia de convocatoria y desarrollo de las sesiones del **CIC/UTSEM**, se aplicará supletoriamente el Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos, publicado en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4009 de fecha 21 de octubre de 1999, o el instrumento que lo sustituya.

**Artículo 12.** Corresponde al/la Rector/a, por conducto del/la titular de la Oficina del Abogado General, la interpretación del presente Acuerdo para efectos administrativos.



## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación, debiéndose publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se derogan las disposiciones de igual o inferior rango jerárquico que se opongan a este Acuerdo.

**TERCERA.** La Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada se deberán instalar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la sede de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, en Puente de Ixtla, Morelos, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DEL SUR DEL ESTADO DE MORELOS**

**DR. JESÚS HILARIO CORIA JUÁREZ**