



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

# REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO (SEDAGRO)

## OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2013/06/04
Publicación	2013/06/12
Vigencia	2013/06/13
Expidió	Gobierno del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5095 "Tierra y Libertad"





## REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO. (SEDAGRO)

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y NATURALEZA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto implementar las bases y criterios que deberá observar la Unidad de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, para cumplir con lo que tutela la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 2.-** Son sujetos obligados de este Reglamento, todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. (SEDAGRO).

**Artículo 3.-** Para la aplicación del presente reglamento se entenderá por:

I. Acceso a la Información Pública.- Prerrogativa de las personas para acceder a la información en posesión de los sujetos obligados.

II. Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de las unidades administrativas, indicando la unidad administrativa interna y el servidor público responsable de su resguardo, la ubicación física, el formato en el que conste el documento y una breve descripción del documento de que se trate.

III. 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, así como el nombre y cargo del resguardante.

IV. Consejo de Información Clasificada (CIC).- Órgano colegiado que se integrará por el Titular de la SEDAGRO, así como un Coordinador, un Secretario Técnico, el Titular de la Unidad de Información Pública de la SEDAGRO y el Titular de la Contraloría Interna para resolver sobre la información que deberá clasificarse como reservada y confidencial; así como



para atender y resolver los requerimientos de las unidades administrativas y el Instituto en relación con las solicitudes de información y la acción de habeas data.

V. Estado.- Estado Libre y Soberano de Morelos.

VI. Habeas data.- Acceso particular a la información registrada en una base de datos, la cual tutela los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad.

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

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

IX. 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 la SEDAGRO y sus áreas administrativas; y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho de difusión y/o publicación sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

X. Información Pública.- Información contenida en los documentos que se encuentren en posesión de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) y áreas administrativas de la misma.

XI. Información Pública de Oficio.- La SEDAGRO y áreas administrativas que la conforman están obligadas a difundir la información que establece el art. 32 en sus 41 incisos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, de manera obligatoria, permanente y actualizada sin que medie para ello solicitud de acceso alguna.

XII. Información Reservada.- Aquella información clasificada como restringida al acceso del público, con carácter temporal.

XIII. Instituto. Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE).

XIV. 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.

XV. SEDAGRO. Secretaría de Desarrollo Agropecuario.



2024 - 2030

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

XVII. 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 y de datos personales.

XVIII. Sujetos obligados.- Todas las áreas administrativas que integran la SEDAGRO, así como todas las personas físicas o morales que reciban y ejerzan gasto público y actúen en auxilio de las entidades públicas.

XIX. Unidad de Información Pública (UDIP).- Es la unidad responsable de atender y gestionar las solicitudes de Acceso a la Información Pública, la cual estará integrada por un servidor público que fungirá como titular de la UDIP de la SEDAGRO.

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

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 4.-** El titular de la Unidad de Información Pública (UDIP) es el responsable de atender y gestionar las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como las solicitudes que se realicen en el ejercicio de la acción de privacidad.

**Artículo 5.-** La Unidad de Información Pública (UDIP) se constituye como una oficina de enlace y gestoría ante las áreas administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) y ante el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE).

**Artículo 6.-** La Unidad de Información Pública (UDIP) estará integrada por:

I. El titular de la Subdirección de Informática y Estadística, quien permanecerá en el cargo, el mismo tiempo que dure su encargo oficial y para la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública tendrá el siguiente domicilio: Av. Atlacomulco s/n., Col. Cantarranas, C.P. 62440, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y el número telefónico para la atención al público es el 314-49-99 ext. 131.



**Artículo 7.-** La Unidad de Información Pública (UDIP) realizará las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data, de acuerdo a los formatos establecidos por el Instituto.
- II. Difundir y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás normatividad aplicable.
- III. Coordinar a las Áreas Administrativas para la Clasificación de la Información Reservada y Confidencial.
- IV. Poner del conocimiento al Consejo de Información Clasificada (CIC) acerca de la información susceptible de considerarse como reservada y/o confidencial, para que éste resuelva al respecto.
- V. Recibir la información que deberá actualizarse de forma periódica a través de un calendario establecido en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Información Clasificada de la SEDAGRO, para su difusión en los medios establecidos cumpliendo con los tiempos señalados por la Ley.
- VI. Orientar y auxiliar a los ciudadanos en la elaboración y entrega de sus solicitudes para el acceso a la información.
- VII. Realizar los trámites y gestiones de la información solicitada y efectuar las notificaciones y entregas correspondientes.
- VIII. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas y trámites que implique el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Atender aquellas leyes que establezcan obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas y que se encuentren en otras disposiciones normativas.
- X. Elaborar los informes mensuales sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas, actualización de los Catálogos de Datos Personales y de Información Clasificada como Reservada, a fin de enviarlos a través del Sistema de Reportes Digitales de Transparencia (RDT) para dar cumplimiento a los informes solicitados por el Instituto.
- XI. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en el presente reglamento.



2024 - 2030

XII. Corresponde al titular de la Unidad de Información Pública, solicitar al área administrativa interna que corresponda del Instituto, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos).

XIII. 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 la Ley.

Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las áreas administrativas internas de la SEDAGRO, el titular de ésta, orientará al solicitante a efecto de indicarle la ubicación de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud y una vez recibida ésta deberá remitirla de inmediato al titular de la UDIP para su atención y respuesta oportuna.

Ninguna área administrativa podrá negarse a la recepción de las solicitudes de información, teniendo la obligación de remitirla a la UDIP en un término no mayor a 24 horas, contadas a partir de su recepción.

XIV. Toda solicitud de información deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, el titular de la UDIP se ajustará a lo tutelado en el artículo 58 de su reglamento de la siguiente manera:

a) Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla vía oficio a la o las unidades administrativas internas que puedan tenerla dentro de los días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

b) 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 partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte de la 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 de Información Pública, Estadística y

Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante.

c) 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 de informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente reglamento.

d) En caso de que el Consejo de Información Clasificada 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 de 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.

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

**Artículo 8.-** En caso de ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP deberá comunicarlo al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud indicando el costo, y si fuere el caso procedente el número de fojas, el fundamento legal aplicable para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación del lugar en donde se ubica la oficina recaudadora, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

**Artículo 9.-** 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.

**Artículo 10.-** Será obligación del Titular de la Unidad de Información Pública atender y gestionar el trámite de las resoluciones, disposiciones administrativas y requerimientos que efectúen el Consejo de Información Clasificada (CIC) y el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE).

**Artículo 11.-** Será responsabilidad de las Unidades Administrativas internas de la



2024 - 2030

SEDAGRO, la entrega oportuna y veraz, de la información que deberá actualizarse en el apartado de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Portal de Transparencia.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA**

**Artículo 12.-** Corresponde al Consejero Presidente de la SEDAGRO, designar al Titular de la Unidad de Información Pública en términos de lo que dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el reglamento de la misma.

**Artículo 13.-** La designación del Titular de la Unidad de Información Pública de la SEDAGRO, a que hace referencia el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente en que esté vacante la titularidad de la misma.

**Artículo 14.-** Cualquier modificación al acuerdo de creación de la Unidad de Información Pública de la SEDAGRO, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejero Presidente, deberá remitir al área administrativa interna que corresponda 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, con el objeto de actualizar el directorio oficial de los Titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

**Artículo 15.-** Ante la falta de designación del Titular de la Unidad de Información Pública en el plazo establecido en el artículo anterior, corresponderá al Consejero Presidente dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia (instalación y atención al usuario, normativas, administrativas, difusión y actualización de la Información Pública de Oficio tutelada por el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos).

**Artículo 16.-** Corresponde al Consejero Presidente, garantizar que la Unidad de Información Pública cuente con el servicio de internet y los implementos necesarios para cumplir con las obligaciones de transparencia, enmarcado por los



diferentes lineamientos normativos aplicables.

**Artículo 17.-** El Consejo de Información Clasificada se integrará por:

- I. El Titular de la Secretaría o un representante con nivel mínimo de Director General o su equivalente, quien a su vez presidirá dicho Consejo;
- II. La Coordinación del Consejo recaerá en la persona que ostente el cargo de Jefe del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico, quien ostentará el cargo el tiempo que dure su encargo oficial;
- III. El Titular de la Unidad de Información Pública de la SEDAGRO, que recaerá en quien ostente el cargo de Subdirector de Informática y Estadística; quien permanecerá en el cargo el tiempo que dure su encargo oficial
- IV. El Secretario Técnico, será la persona que ostente el cargo de Jefe de Departamento de Informática, quien permanecerá en el cargo, el tiempo que dure su encargo oficial y,
- V. El Titular de la Contraloría Interna u órgano de control interno.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA**

**Artículo 18.** 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 19.** El Consejo de Información Clasificada tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar el seguimiento adecuado a todas las solicitudes de información que hayan sido denegadas por la Unidad de Información Pública de la SEDAGRO.
- II. Presentar las resoluciones en las que se justifique de manera contundente que determinada información debe considerarse como reservada.
- III. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información recibidas, con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por la Unidad de Información Pública; y requerir a las áreas administrativas a entregar



la información correspondiente cuando sea el caso.

IV. Coordinarse con la Unidad de Información Pública para la atención debida de las solicitudes de acceso y la entrega de la información requerida.

V. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data.

VI. Coordinarse con la Unidad de Información Pública para permitir el acceso a la información.

VII. Realizar los trámites y gestiones necesarias que correspondan para el debido cumplimiento de sus funciones.

VIII. Supervisar la aplicación de las disposiciones emitidas por el Instituto, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo y los titulares de las dependencias con el objeto de hacer cumplir la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

IX. Elaborar el informe anual que la Secretaría deberá enviar al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en el que se dé cuenta de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

X. Atender a los procedimientos que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, establece para el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO V OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 20.-** Es obligación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, enviar a la UDIP la información que se contempla en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

**Artículo 21.-** Las Unidades Administrativas deberán enviar la información antes mencionada, en los formatos establecidos para ello, en letra arial tamaño 10 y en altas y bajas y cuando la información sea fotografías o documentos escaneados, el formato del archivo deberá ser en jpg.

La fecha límite de entrega de la información, deberá ser de acuerdo al calendario establecido en la primera sesión ordinaria del Consejo de Información Clasificada,



según sea el caso, debidamente requisitada y suscrita por el titular responsable de la unidad administrativa.

El titular de la Unidad de Información Pública (UDIP), deberá incorporar la información enviada por las Áreas Administrativas que conforman la Secretaría, a fin de actualizar los datos contenidos en el apartado que corresponde del Portal de Transparencia, en las fechas ya estipuladas previamente en el calendario por el Consejo.

**Artículo 22.-** La calidad y el contenido de la información será responsabilidad de cada una de las Áreas Administrativas, misma que deberá estar firmada por el titular del área.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 23.-** Las solicitudes de acceso a la información pública, serán llenadas a través de dos medios, la primera de forma escrita mediante el formato UDIP\_01 proporcionado por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística y deberán ser ingresadas en el sistema INFOMEX por el titular de la Unidad de Información Pública de la SEDAGRO y la segunda vía electrónica a través del sistema INFOMEX implementado por el Instituto.

**Artículo 24.-** Las solicitudes de acceso a la información pública de manera escrita, serán dirigidas a la Unidad de Información Pública (UDIP) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), ubicada en Av. Atlacomulco, s/n., col. Cantarranas, C. P. 62440, Cuernavaca, Morelos.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LA SEDAGRO**

**Artículo 25.-** Las sesiones del Consejo de Información Clasificada, se realizarán en forma mensual, de acuerdo al calendario establecido por los integrantes del Consejo en el lugar, fecha y hora establecidos, y en cada una de las sesiones se requerirá de un quórum mínimo de cuatro de sus integrantes para sesionar. Para

las sesiones extraordinarias se convocará por escrito a través de oficio con dos días de anticipación a la celebración de dicha reunión.

El Secretario Técnico del Consejo deberá realizar lo siguiente:

- a) Convocar a reunión al Consejo de Información Clasificada de manera periódica de acuerdo a un calendario establecido en la Primera Sesión Ordinaria y cuando la situación lo amerite de manera extraordinaria.
- b) Levantar el registro de la asistencia de los participantes a la Sesión del Consejo;
- c) Presentar el orden del día para su validación por los Consejeros;
- d) Levantar las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de los integrantes del Consejo, a más tardar, cinco días naturales antes de la celebración de la siguiente sesión; y,
- e) Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo, a efecto de dar cumplimiento al presente Reglamento.

### **TRANSITORIOS**

**Único.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Cuernavaca, Morelos, a los cuatro días del mes de junio de dos mil trece.

**ATENTAMENTE**  
**CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA**  
**DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**Presidente del Consejo**  
**MA. Roberto Ruiz Silva**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**Coordinador del Consejo**  
**C. Marco Antonio Chávez Arizmendi**  
**Jefe del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico**  
**Titular de la Unidad de Información Pública**  
**C. Ramón Silverio Avilés Escobedo**  
**Subdirector de Informática y Estadística**  
**Secretario Técnico**



2024 - 2030

**C. José Cruz Rendón**  
**Jefe del Departamento de Informática**  
**Titular de la Contraloría Interna**  
**C.P. Mireya Sámano Landa**  
**Contralora de Desarrollo Social y Agropecuario**  
**Rúbricas.**

