Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN HUMANIDADES DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2012/09/07
Publicación	2012/11/21
Vigencia	2012/09/08
Expidió	Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5044 "Tierra y Libertad"

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN HUMANIDADES DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberán observar la Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada del Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos.

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

I. Ley.- Ley de Información Pública, Estadística y protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
II. CIDHEM.- Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos.
III. IMIPE.- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
IV. UDIP.- Unidad de Información Pública del CIDHEM.
V. CIC.- Consejo de Información Clasificada del CIDHEM.
VI. Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.- Instrumento técnico-jurídico expedido por el IMIPE 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, independientemente de su denominación.

CAPÍTULO SEGUNDO.
INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CIDHEM.

Artículo 3. La Unidad de Información Pública del CIDHEM se integrará por:

1. El titular de la UDIP, designado por el Director General en términos del Acuerdo Administrativo respectivo;
2. Un técnico en informática, designado por el Director General;
3. Un representante del área administrativa; designado por el titular del área; y

4. Un representante del área académica; designado por el titular del área.

Artículo 4. Compete a los integrantes de la UDIP realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 71 de la Ley, con lo cual las distintas unidades administrativas del CIDHEM coadyuvarán con el cumplimiento de las obligaciones de transparencia (normativas, administrativas, de difusión y actualización de la información pública de oficio).

Artículo 5. En relación con la UDIP, corresponde al Director General del CIDHEM:

1. Dotar a la UDIP de los recursos materiales y personal que requiera a efecto de cumplir con las disposiciones de la Ley y su reglamento, así como garantizar el acceso de los integrantes de la UDIP al servicio de Internet;
2. Efectuar las modificaciones que se requieran para agilizar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley y su Reglamento, al Acuerdo de creación de la UDIP y el CIC, y a este Reglamento; y publicarlos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; y
3. Las que establezcan otros preceptos legales tendientes a 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.

Artículo 6. Corresponde a la UDIP efectuar las funciones señaladas en el artículo 71 de la Ley. Con independencia de ello, el titular de la UDIP tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar el sistema INFOMEX, o cualquier otro que sea creado para recibir solicitudes de información electrónicas;
2. Realizar los trámites y gestiones al interior del CIDHEM para entregar la información solicitada;
3. Realizar el resolutivo mediante el cual se dará respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y el proyecto de las relativas al ejercicio de la acción de habeas data, recibidas;
4. Elaborar y entregar los informes relacionados con las solicitudes de acceso a la información recibidas, las respuestas, trámites y, en su caso, costo que implique el cumplimiento de sus funciones;
5. Notificar al CIC acerca de la información que sea hecha de su conocimiento, susceptible de considerarse como reservada o confidencial;

6. Proponer al Director General las modificaciones necesarias a la normatividad interna, tendientes a agilizar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley y su Reglamento;
7. Informar al IMIPE sobre la publicación de las modificaciones al acuerdo de creación de la UDIP y del CIC, así como las que se realizaran al presente Reglamento;
8. Difundir, en coordinación con los miembros de la UDIP, la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley, conforme a lo establecido en su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable; así como promover su actualización periódica;
9. Publicar o solicitar la publicación en la sección de transparencia del sitio electrónico de la institución o en el sistema creado para tal efecto, la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley;
10. Promover al interior del Centro el derecho de acceso a la información y el cumplimiento de la normatividad de la materia; y
11. 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 la Ley.

Artículo 7. Corresponde al técnico en informática de la UDIP:

1. Verificar diariamente el sistema INFOMEX, o cualquier otro que sea creado para recibir solicitudes de información electrónicas, y turnar las solicitudes recibidas al titular de la UDIP el mismo día;
2. Publicar en la sección de transparencia del sitio electrónico de la institución o en el sistema creado para tal efecto, la información que le sea turnada con ese fin;
3. Enviar las respuestas a solicitudes de información, informes y demás documentos que deban entregarse por vía electrónica o en algún sistema informático creado para ello;
4. Verificar el adecuado funcionamiento del sitio y sistemas informáticos creados para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley; y dar aviso oportuno sobre las fallas detectadas;
5. Las demás que sean necesarias para coadyuvar con el titular de la UDIP en el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la entidad pública.

Artículo 8. Corresponde a los representantes de las áreas administrativa y académica:

1. Identificar y reunir la información del artículo 32 de la Ley, cuya generación y resguardo compete al área de su adscripción, o que por cualquier circunstancia se encuentre en sus archivos;
2. Entregar al titular de la UDIP la información referida en el numeral anterior, conforme a los Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia expedidos por el IMIPE, correspondientes al mes inmediato anterior;
3. Identificar la información cuya generación y resguardo compete al área de su adscripción, o que por cualquier circunstancia se encuentre en sus archivos susceptible de clasificarse como confidencial o reservada e informar de ella al titular de la UDIP;
4. Apoyar al titular del área a reunir y entregar oportunamente la información que sea solicitada por el titular de la UDIP, para dar respuesta a una solicitud de información;
5. Las demás que sean necesarias para coadyuvar con el titular de la UDIP en el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la entidad pública.

CAPÍTULO TERCERO.
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.

Artículo 9. La información a que se refiere el artículo 32 de la Ley, se actualizará conforme a los Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Artículo 10. Para cumplir con lo estipulado en el artículo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, los representantes de cada una de las áreas, miembros de la UDIP, y en su caso los titulares de otras áreas, harán entrega de la información del mes inmediato anterior cuya generación y resguardo compete al área de su adscripción, o que por cualquier circunstancia se encuentre en sus archivos, conforme a lo establecido en los

Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
2. Una vez recibida la información, el titular de la UDIP la publicará o enviará al técnico en informática para su publicación en la sección de la página electrónica o sistema dispuesto para tal efecto.

El titular de la UDIP podrá convocar a reuniones entre los miembros de la UDIP y los titulares de las diversas áreas, para orientar sobre el cumplimiento de las obligaciones señaladas.

La falta de entrega de la información en los términos especificados, será informada al Director General por parte del titular de la UDIP.

CAPÍTULO CUARTO.
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN Y RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Artículo 11. La atención y respuesta a las solicitudes de información cuyo trámite compete al titular de la UDIP, se efectuarán conforme al Procedimiento de Acceso a la Información establecido en la Ley y en su Reglamento. Adicionalmente, se atenderá a las disposiciones de este capítulo.

Artículo 12. El día en tenga conocimiento de una solicitud de información, el titular de la UDIP se avocará a su revisión y si fuera necesario, en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles se efectuará la prevención a que se refiere el artículo 78 de la Ley, misma que deberá ser subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva. Si no se subsanará en dicho término se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo los derechos del solicitante para presentar una nueva solicitud.

Artículo 13. De no ser necesaria la prevención a que se refiere el artículo 78 de la Ley, o una vez subsanada la misma con oportunidad, se desahogará el procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley:

I. Recibida la solicitud, el titular de la UDIP deberá ubicar la información o solicitarla a 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 al titular de la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que haya recibido la solicitud, 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 al titular de la UDIP, el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello. Corresponderá a este último hacerlo del conocimiento del solicitante.
III. En el caso de que la unidad administrativa interna estime que la información que se solicita y se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato al titular de la UDIP, para que proceda en términos del Reglamento de la Ley.
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.

Artículo 14. 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 la Ley.

Artículo 15. De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta directa, debiendo realizarse en instalaciones apropiadas dentro del Centro. Deberá hacerse constar la comparecencia del solicitante. En este caso se estará a los establecido en los artículos 63 y 64 del Reglamento de la Ley.

Artículo 16. Corresponde al titular de la UDIP elaborar la resolución, fundada y motivada, mediante la cual se dará respuesta a la solicitud de información y notificarla al solicitante dentro de los términos establecidos en la Ley.

Artículo 17. El titular de la UDIP podrá habilitar a otra persona para efectuar las notificaciones dentro del procedimiento de acceso a la información.

CAPÍTULO QUINTO.
INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL CIDHEM.

Artículo 18. El Consejo de Información Clasificada del CIDHEM se integrará por:

1. El Director del Centro, quien lo presidirá;
2. El Coordinador de Administración y Finanzas, o titular del área administrativa que será también Coordinador del Consejo;
3. El Coordinador Académico;
4. El titular de la Unidad de Información Pública, quien fungirá como Secretario Técnico; y
5. El Contralor Interno o Comisario.

Artículo 19. Corresponde a los miembros del CIC realizar las funciones señaladas por el artículo 74 de la Ley. Particularmente, compete a sus miembros lo siguiente:

1. El Director General y presidente del CIC convocará a las sesiones respectivas;
2. El Coordinador del Consejo organizará lo necesario para llevar a cabo las sesiones, e integrará el orden del día;
3. El Secretario Técnico redactará el acta o minuta de las sesiones y resguardará las mismas; y

Los demás miembros, realizarán las funciones propias de su nombramiento en relación con el CIC.

Artículo 20. El CIC sesionará por lo menos una vez al año. Las sesiones se efectuarán con la presencia de al menos cuatro de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor partir del día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del CIDHEM.

SEGUNDO. Las designaciones a que se refiere el artículo 3° de este Reglamento, deberán efectuarse durante el mes siguiente a la fecha de publicación del mismo.

TERCERO. Remítase el presente Reglamento a la Secretaría de Gobierno del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Anexo 7del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, ejercicio 2012 efectuada el 7 de septiembre.
Rúbricas

Lic. Carla Rocío de la Vega Beltrán, Directora Jurídica de la Secretaría de Educación
Representante del Secretario de Educación
Presidente de Junta de Gobierno.
Dr. Iván Elizondo Cortina, Subsecretario de Educación, Representante del Titular del Poder Ejecutivo Estatal.
Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez, Rector de la UAEM
Mtro. Oscar Jesús Arenas Silva, Director General de Presupuesto y Gasto Público Representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
C.P. Martha Patricia Alegría Loyola
Secretaria de la Contraloría.
Lic. Sandra Gutiérrez Cervantes, Contralora Interna del Sector Educativo.
C Lic. Sandra Lorena García Flores
Directora General de Gestión de Capital Humano
Representante de la Secretaría, de Gestión e Innovación Gubernamental.
Dra. Gloria Villegas Moreno, Directora de la Facultad de Filosofía y Letras, UNAM, Representante de la UNAM.
Dr. Leoncio Hernández Íñiguez
Representante de la comunidad académica
Lic. Lydia Loza Lugo, Encargada de Despacho
de la Dirección de Planeación del CONACyT Representante del CONACyT.
Mtro. José Luis Rodríguez Martínez, Titular
de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Morelos.
Lic. Oscar Humberto Rosales Rangel
Contralor Interno CIDHEM.
Sin Rúbricas.

Dr. Jesús Manuel Araiza Martínez
Director General del CIDHEM
Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.
RÚBRICA.