

# REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 6, reconoce como un derecho humano el acceso a la información y establece las garantías para lograr su efectiva protección; asimismo, prescribe que en materia de transparencia y acceso a la información se debe observar el principio de máxima publicidad, según el cual toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente en los términos que fijen las leyes, y que la información referente a la vida privada o la que contenga datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, determinan los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de los sujetos obligados como lo es esta Universidad, con la especificación de la denominación, condiciones para la integración y atribuciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.

Regulan también las sanciones que puede imponer el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales como organismo autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, responsable de garantizar, en el ámbito Federal, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, así como de interpretar estas leyes, y de conocer y resolver los recursos de revisión que interpongan los particulares en contra de las respuestas que den los sujetos obligados.

Además, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los artículos 70 y 75, establece las obligaciones comunes a los sujetos obligados y las específicas para las instituciones de educación superior, públicas y autónomas, relacionadas con la información que deberán poner y mantener actualizada, disponible al público en general.

A partir de estos principios y ordenamientos legales, la Universidad, en ejercicio de su autonomía e inherente facultad y responsabilidad que tiene para gobernarse a sí misma, expidió este Reglamento en el que se estipuló la integración del Comité de Transparencia con cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, los que deben formar parte del personal académico y ser ratificados por el Colegio Académico. Lo anterior tiene el propósito de asegurar la debida independencia en sus decisiones, al no guardar una relación de subordinación o jerarquía con las dependencias universitarias.

Con el mismo propósito de mantener la mayor independencia del Comité de Transparencia y como el Titular de la Unidad de Transparencia es nombrado libremente por el Rector General, aunque tiene la responsabilidad de convocar, coordinar y, como consecuencia de ello, brindar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las reuniones del Comité, en éste sólo tendrá derecho a voz. Asimismo, a estas reuniones se deberá convocar, invariablemente, al Abogado General y al Contralor, quienes podrán formular recomendaciones u observaciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para delimitar las responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información universitaria y para los efectos de este Reglamento, exclusivamente, se definieron como dependencias universitarias al conjunto de órganos e instancias de apoyo y demás estructuras administrativas, por ser las que generan, obtienen, transforman y conservan la información universitaria.

En virtud de que la clasificación de la información universitaria, como reservada o confidencial, es de carácter excepcional, será responsabilidad de las dependencias universitarias en primera instancia, y del Comité de Transparencia en segunda, asegurarse que esta clasificación se realice con estricto apego a lo ordenado en el Capítulo V, ya que ello les permitirá también proteger los datos personales que posean en sus archivos.

Aunque el recurso de revisión puede ser interpuesto indistintamente, a elección del interesado o solicitante, ante la Unidad de Transparencia o ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, siempre será resuelto por este organismo garante. Las resoluciones podrán ser en el sentido de desechar o sobreseer el recurso, confirmar la respuesta, o revocarla o modificarla, y serán vinculatorias, definitivas e inapelables para la Universidad, en su carácter de sujeto obligado.

Toda vez que las dependencias universitarias tienen la obligación de generar, obtener, transformar, conservar, clasificar y proporcionar la información, les corresponde también dar estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como comunicar lo conducente a través de la Unidad de Transparencia, quien a su vez debe tomar las acciones necesarias para que se informe oportunamente al organismo garante sobre el acatamiento.

Como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indican los principios, bases generales y procedimientos que deben observarse para garantizar el derecho de acceso a la información, en este Reglamento se prevé la aplicación de estas leyes y demás normatividad que de ellas deriven, con lo cual se garantiza la observancia del sistema normativo en la materia.

(Aprobado por el Colegio Académico en la sesión No. 447, celebrada el 25 de julio de 2018)

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1

Este Reglamento tiene por objeto establecer los principios, responsabilidades y procedimientos que se deben observar para garantizar la transparencia y el acceso a la información universitaria, así como la protección de datos personales.

### ARTÍCULO 2

Para efectos de este Reglamento se considera información universitaria la que, por cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, se genere, obtenga, adquiera, transforme y, se encuentre en posesión de la Universidad, así como la que, en general, registre o documente el ejercicio de las competencias o funciones de las dependencias universitarias.

### ARTÍCULO 3

La información universitaria, por principio, es de carácter público y accesible a cualquier persona por lo que sólo de manera excepcional podrá ser clasificada, temporalmente como reservada, o cuando contenga datos personales como confidencial.

**ARTÍCULO 4**

Las obligaciones de la Universidad en materia de transparencia y acceso a la información universitaria, serán responsabilidad del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, y de las dependencias universitarias.

Las obligaciones inherentes al acceso a la información universitaria comprenden la recepción de las solicitudes, así como la investigación, difusión, búsqueda y entrega de la información.

**ARTÍCULO 5**

Se presume que la información existe si concierne a las facultades, competencias o funciones de las dependencias universitarias, por lo que será responsabilidad de éstas documentar su ejercicio conforme a la normatividad aplicable.

En el supuesto de que las dependencias universitarias no cuenten con la información, o no hayan ejercido o documentado alguna facultad, competencia o función, en la respuesta deberán expresar las razones que motivaron su inexistencia u omisión.

## **CAPÍTULO II COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 6**

El Comité de Transparencia estará integrado por cinco miembros titulares, que a su vez contarán con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Comité deberán pertenecer al personal académico de la Universidad, estar contratados por tiempo completo e indeterminado, así como contar con conocimiento general o experiencia en la materia.

Se procurará que en su integración se considere un equilibrio entre las unidades universitarias.

**ARTÍCULO 7**

Los miembros del Comité de Transparencia serán ratificados por el Colegio Académico, a propuesta del Rector General, previa consulta con los rectores de unidad y los directores de división, durarán en este cargo dos años.

En caso de que no se ratificara algún miembro propuesto como titular, su lugar será ocupado por el suplente respectivo que haya sido ratificado.

Quienes hayan sido ratificados por dos periodos consecutivos no podrán participar en el proceso inmediato posterior.

**ARTÍCULO 8**

Los miembros titulares del Comité de Transparencia serán reemplazados cuando dejen de asistir a cuatro reuniones consecutivas o a seis no consecutivas en el lapso de un año.

El titular de la Unidad de Transparencia deberá comunicar esta situación al Rector General para los efectos correspondientes, a la persona que pierde su condición de miembro titular del Comité de Transparencia, así como al suplente respectivo que se integrará como titular.

**ARTÍCULO 9**

El Comité de Transparencia será convocado y coordinado por el titular de la Unidad de Transparencia, con derecho a voz. En ausencia de éste, los miembros del Comité decidirán las condiciones en que se convocarán y coordinarán las reuniones.

El Abogado General y el Contralor, o las personas que éstos designen, quienes deberán ser del nivel inmediato inferior, participarán en las reuniones del Comité, con derecho a voz para formular recomendaciones u observaciones en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 10**

Corresponde al Comité de Transparencia:

- I Atender las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información universitaria;
- II Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen las dependencias universitarias;
- III Emitir las reglas para su funcionamiento interno, así como para:
  - a) Facilitar la obtención de la información universitaria y el ejercicio del derecho de acceso a ésta;
  - b) Atender las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
  - c) Establecer las cuotas de reproducción, envío y certificación de documentos en materia de transparencia;
  - d) Proteger los datos personales en posesión de la Universidad, y
  - e) Implementar y operar los sistemas compatibles con la Plataforma Nacional.
- IV Solicitar a las dependencias universitarias que, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, generen la información que deban tener en posesión, o que expongan de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no la generaron o ejercieron;
- V Compilar, verificar y publicar los índices de los expedientes clasificados como reservados;
- VI Promover y desarrollar programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales;
- VII Recabar y enviar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual del mismo, y
- VIII Cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en las leyes de la materia y normatividad aplicable, para garantizar el acceso a la información universitaria.

## **CAPÍTULO III UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 11**

El titular de la Unidad de Transparencia será nombrado y removido por el Rector General.

Deberá mostrar conocimiento general o experiencia en la materia, así como conocimiento de la Universidad y su funcionamiento.

**ARTÍCULO 12**

Corresponde al titular de la Unidad de Transparencia:

- I Fungir como enlace ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II Recabar y difundir, en el portal de transparencia de la Universidad y en la Plataforma Nacional, la información que corresponda a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información universitaria, y solicitar a las dependencias universitarias su actualización periódica;
- III Recibir y dar trámite a las solicitudes de información universitaria;
- IV Recibir, registrar y capturar las solicitudes de información en la Plataforma Nacional y enviar el acuse al interesado, en el que se indique la fecha de recepción, el folio y los plazos de respuesta aplicable;
- V Auxiliar a los interesados en la elaboración de las solicitudes de información universitaria y, en su caso, orientarlos conforme a la normatividad aplicable;
- VI Poner a disposición de los interesados el uso de equipo de cómputo con acceso a internet, para consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información universitaria;
- VII Realizar las gestiones necesarias, ante las dependencias universitarias, para obtener y entregar la información que corresponda;
- VIII Efectuar las notificaciones respectivas a los interesados;
- IX Llevar un registro de las solicitudes de información universitaria, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X Proponer al Comité de Transparencia, las reglas que aseguren la mayor eficiencia en la gestión y respuestas oportunas de las solicitudes de información universitaria;
- XI Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información universitaria;
- XII Presentar, en el mes de enero de cada año, un informe al Rector General y al Comité de Transparencia, sobre las actividades realizadas durante el año anterior;
- XIII Hacer del conocimiento de las dependencias universitarias las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones en esta materia, y
- XIV Cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en las leyes de la materia y normatividad aplicable, para garantizar el acceso a la información universitaria.

**ARTÍCULO 13**

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada, en el portal de transparencia de la Universidad, la información siguiente:

- I La Legislación Universitaria, políticas, acuerdos, lineamientos, instructivos, procedimientos, manuales, reglas y criterios, entre otros;
- II El Contrato Colectivo de Trabajo;
- III El Tabulador de Salarios de Personal Académico y Administrativo de Base;
- IV El Tabulador de Funcionarios, Mandos Medios y Apoyo Administrativo;
- V La estructura orgánica completa, con las atribuciones o responsabilidades de los titulares de las dependencias universitarias, y demás personal a partir del nivel de mandos medios administrativos;
- VI El directorio de los titulares de las dependencias universitarias, y demás personal a partir del nivel de mandos medios administrativos, mismo que deberá incluir, al menos, el nombre, cargo, nivel del puesto, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio y dirección electrónica institucionales;
- VII La información curricular de los titulares de las dependencias universitarias, y demás personal a partir del nivel de mandos medios administrativos;
- VIII Los trámites, requisitos y formatos para acceder a los servicios que se ofrecen;
- IX Las cuotas por los servicios que se ofrecen;
- X Los planes y programas de estudio de licenciatura o de posgrado, así como los programas de los cursos de actualización;
- XI Las convocatorias, actas, informes y resultados que se generen en los procesos de elección de los representantes ante los órganos colegiados académicos;
- XII El número total de las plazas del personal de base y de confianza, así como el total de las vacantes;
- XIII Las remuneraciones, brutas y netas, del personal de base y de confianza, que debe incluir sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, becas y estímulos al desempeño, comisiones, bonos, y compensaciones, con el señalamiento de la periodicidad de estos pagos;
- XIV El inventario de bienes muebles e inmuebles, que se tenga en posesión o en propiedad;
- XV Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad, desglosados por tipo de medio, proveedores y objeto;
- XVI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio del gasto;
- XVII El dictamen de los estados financieros;
- XVIII El informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XIX Los estudios financiados con recursos públicos;
- XX Los ingresos recibidos por cualquier concepto, con el señalamiento del nombre del responsable de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;
- XXI Los informes de resultados de las auditorías que se realicen al ejercicio presupuestal y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXII El listado de los titulares de las dependencias universitarias y demás personal a partir del nivel de mandos medios administrativos, a quienes se les hayan aplicado sanciones administrativas definitivas, con la especificación de la causa de sanción y su fundamento;
- XXIII Las recomendaciones emitidas por los órganos u organismos garantes de los derechos humanos, así como las acciones que se hayan llevado a cabo para su atención;
- XXIV Las resoluciones que se emitan en procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXV Las metas y objetivos de las dependencias universitarias;
- XXVI Los indicadores que permitan medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y las metas previstas en los planes o programas institucionales;
- XXVII Los informes que conforme a la normatividad aplicable generen las dependencias universitarias;

- XXVIII Las estadísticas que las dependencias universitarias generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXIX El sistema de organización, administración y localización de los archivos;
- XXX Las convocatorias para ingreso del personal académico;
- XXXI Las becas, distinciones y estímulos que otorga la Universidad, con su nivel y monto, así como los requisitos y procedimientos para obtenerlos;
- XXXII El resultado de las evaluaciones del personal académico;
- XXXIII La relación del personal académico que disfruta de licencia o sabático;
- XXXIV Los gastos de representación y viáticos, así como el informe correspondiente;
- XXXV La información de los resultados sobre las modalidades de adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas, adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, así como la versión pública de los expedientes y de los contratos celebrados;
- XXXVI Las contrataciones de servicios profesionales, con el señalamiento de los nombres de los prestadores de servicios, objeto, monto y periodo de contratación;
- XXXVII Los contratos y convenios, con la especificación del nombre, objeto, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones;
- XXXVIII Los montos, criterios, convocatorias y personas físicas o morales externas a quienes se les asigne o permita usar recursos institucionales, así como los informes que entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXXIX Los recursos económicos o en especie que sean entregados al sindicato;
- XL El padrón de proveedores, contratistas, arrendadores y prestadores de servicios;
- XLI Las donaciones realizadas y recibidas;
- XLII El domicilio y la dirección electrónica de la Unidad de Transparencia, donde se recibirán las solicitudes de información;
- XLIII Las actas y resoluciones que emita el Comité de Transparencia, y
- XLIV Cualquier otra información que se considere relevante, o que señale el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

La publicación de estas obligaciones se deberá realizar en los periodos establecidos y conforme a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

## **CAPÍTULO IV DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS**

### **ARTÍCULO 14**

Para efectos de este Reglamento, se consideran dependencias universitarias responsables de generar, obtener, transformar, conservar, clasificar y proporcionar la información, las siguientes:

- I La Junta Directiva;
- II El Colegio Académico;
- III El Patronato;
- IV Los consejos académicos;
- V Los consejos divisionales;
- VI La Rectoría General;
- VII Las rectorías de unidad;
- VIII Las divisiones académicas;
- IX Los departamentos académicos;
- X La Secretaría General;
- XI La Oficina del Abogado General;
- XII La Tesorería General;
- XIII La Contraloría;
- XIV Las secretarías de unidad;
- XV Las secretarías académicas de división;
- XVI Las coordinaciones de estudio;
- XVII Las jefaturas de área;
- XVIII La Defensoría de los Derechos Universitarios, y
- XIX Las comisiones dictaminadoras de área, divisionales, y de Recursos.

### **ARTÍCULO 15**

Corresponde a las dependencias universitarias:

- I Clasificar la información reservada o confidencial;
- II Proporcionar a la Unidad de Transparencia la información que les requiera, para atender las obligaciones de transparencia y solicitudes de información universitaria y dar trámite a los recursos correspondientes;
- III Establecer las medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información universitaria, así como para identificarla y proporcionarla oportunamente;
- IV Elaborar semestralmente y mantener actualizado un índice, por rubros temáticos, sobre los expedientes clasificados como reservados, con la especificación del órgano o instancia de apoyo que generó la información, el tema, la fecha de clasificación, el fundamento legal, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan, y
- V Cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en las leyes de la materia y normatividad aplicable, para garantizar el acceso a la información universitaria.

## **CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**

### **ARTÍCULO 16**

La clasificación de la información universitaria, como reservada o confidencial, se realizará cuando:

- I Se reciba una solicitud de información universitaria;
- II Lo determine una autoridad competente, o
- III Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

En ningún caso podrán clasificarse documentos antes de que se genere la información.

### **ARTÍCULO 17**

Cuando se requiera información universitaria que contenga datos clasificados como reservados o confidenciales, las dependencias universitarias, al recibir la solicitud o requerimiento, deberán elaborar las versiones públicas de los documentos en la que se testen estos datos, con el señalamiento genérico de su contenido, el fundamento y motivo de la clasificación.

Al elaborar las versiones públicas deberá cuidarse que el documento original no se altere o se afecte.

### **ARTÍCULO 18**

La información universitaria se clasificará como reservada cuando su publicación:

- I Comprometa la seguridad nacional o pública, y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II Pueda poner en riesgo la vida, los derechos, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- III Se entregue con ese carácter expresamente;
- IV Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes, o la prevención y persecución de los delitos;
- V Comprometa el sentido de las resoluciones, por contener opiniones, recomendaciones, acuerdos, puntos de vista, evaluaciones y, en general, toda aquella información que forme parte de procesos deliberativos, hasta en tanto no se haya adoptado la decisión definitiva;
- VI Afecte los procedimientos para aplicar sanciones o medidas administrativas, hasta en tanto no se haya dictado la resolución definitiva;
- VII Pueda causar un perjuicio a la Universidad, por comprometer las estrategias procesales relacionadas con los procedimientos administrativos o judiciales en los que ésta sea parte o tenga algún interés jurídico, mientras las resoluciones no causen estado;
- VIII Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- IX La que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter.

### **ARTÍCULO 19**

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de violaciones graves a derechos humanos, delitos de lesa humanidad o información relacionada con actos de corrupción, de acuerdo con la normatividad aplicable.

### **ARTÍCULO 20**

La clasificación de la información como reservada podrá permanecer con ese carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva se computará a partir de la fecha en que se clasifique la información.

A petición de las dependencias universitarias, el Comité de Transparencia podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

### **ARTÍCULO 21**

La prueba de daño consiste en la argumentación fundada y motivada para acreditar que la divulgación de la información universitaria representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público y que el daño que puede producirse con la publicación de la información es mayor que el interés de conocerla.

### **ARTÍCULO 22**

Las dependencias universitarias, para reservar la información y solicitar la ampliación del plazo de reserva, deberán:

- I Fundar y motivar la reserva;
- II Aplicar la prueba de daño;
- III Señalar el plazo de reserva, y
- IV Indicar en los documentos clasificados, parcial o totalmente como reservados, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

### **ARTÍCULO 23**

La información universitaria se clasificará como confidencial cuando:

- I Contenga datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, como son el domicilio, número telefónico, estados de salud, o cualquier otra de carácter personal;
- II Se relacione con secretos industriales, comerciales o científicos;
- III Se proporcione para obtener licencias, permisos, autorizaciones o registros en materia de propiedad industrial y se relacione con:
  - a) La naturaleza, características o finalidades de los productos;
  - b) Los métodos o procesos de producción, o
  - c) Los medios o formas de distribución, comercialización de productos o prestación de servicios.
- IV Se reciba o entregue mediante convenios que contengan cláusulas de confidencialidad, y
- V Se entregue con ese carácter expresamente.

La clasificación de confidencial no estará sujeta a temporalidad y sólo podrán tener acceso a esta información los titulares de las dependencias universitarias o las personas expresamente autorizadas para ello.

**ARTÍCULO 24**

Los datos personales contenidos en los sistemas de información de la Universidad sólo podrán difundirse por la Unidad de Transparencia cuando medie el consentimiento por escrito de los titulares de la información.

**ARTÍCULO 25**

No será necesario el consentimiento de los titulares de la información confidencial, para difundirla, cuando:

- I Se requiera por razones estadísticas, científicas, o de interés general, sin dar a conocer el nombre de la persona a quien corresponda;
- II Exista una orden judicial o administrativa;
- III Se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- IV Tenga el carácter de pública por disposición de una ley;
- V Exista una situación de emergencia que, potencialmente, pueda dañar a una persona o a sus bienes, y
- VI Se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. En este caso, la persona contratada no podrá utilizar la información para propósitos distintos.

**ARTÍCULO 26**

Las dependencias universitarias serán responsables de proteger los datos personales que posean, para lo cual deberán:

- I Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, en los casos que sea procedente; asimismo, establecerán las medidas para que los titulares de los datos se opongan al tratamiento de éstos cuando consideren que se les cause un daño o perjuicio, o afecten de manera significativa sus intereses, derechos o libertades;
- II Utilizar los datos de manera adecuada, pertinente y no excesiva, en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III Poner a disposición de los titulares de los datos, a partir de que se recaben sus datos, el documento en el que se establezcan los propósitos del tratamiento de los mismos, en términos de la normatividad aplicable, salvo que su tratamiento se realice en ejercicio de sus competencias y funciones;
- IV Procurar que sean exactos y actualizados;
- V Sustituir, rectificar o completar aquellos que sean inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, cuando tengan conocimiento de esta situación, y
- VI Adoptar las medidas necesarias que garanticen su seguridad y eviten su alteración, pérdida, transmisión, distribución o acceso no autorizado.

**CAPÍTULO VI****PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA****ARTÍCULO 27**

Cualquier persona podrá solicitar información universitaria, ante la Unidad de Transparencia o a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Comité de Transparencia.

**ARTÍCULO 28**

Las solicitudes de información universitaria deberán contener:

- I El nombre del solicitante y domicilio o medio para recibir notificaciones;
- II La descripción, clara y precisa, de la información o documentos que se solicitan, así como la modalidad en la que requiere se le entregue, y
- III Cualquier dato que facilite su búsqueda o eventual localización.

**ARTÍCULO 29**

Cuando los datos proporcionados por el interesado no sean suficientes para localizar los documentos, o sean erróneos, la Unidad de Transparencia deberá requerirle, por una sola ocasión y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que los precise o los corrija en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Notificado el requerimiento se interrumpirá el plazo de respuesta, por lo que comenzará a contabilizarse nuevamente al día hábil siguiente de que el interesado presente la corrección respectiva.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando el interesado no atienda el requerimiento de información universitaria en el plazo establecido.

**ARTÍCULO 30**

La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes cuando se haya entregado, como respuesta a la misma persona, información sustancialmente idéntica.

**ARTÍCULO 31**

Si la información solicitada se encuentra disponible para el público en medios impresos, tales como libros, compendios o trípticos, en el portal de transparencia de la Universidad o en cualquier otro medio, se le indicará al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, con lo cual la solicitud se tendrá por contestada.

En caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

**ARTÍCULO 32**

Las respuestas a las solicitudes de información deberán ser notificadas al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de las solicitudes.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante antes de su vencimiento.

**ARTÍCULO 33**

Admitidas las solicitudes, la Unidad de Transparencia las turnará inmediatamente a la dependencia universitaria correspondiente para que, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que las reciba, le envíe la información requerida, comunique su clasificación o inexistencia, la falta de competencia, o solicite la ampliación del plazo al Comité de Transparencia.

Las respuestas a las solicitudes de notoria incompetencia por parte de la Universidad serán comunicadas dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

**ARTÍCULO 34**

Una vez que la Unidad de Transparencia reciba la información por parte de la dependencia universitaria, notificará al interesado, en un plazo que no excederá de tres días hábiles, el costo y el lugar donde deberá efectuar el pago correspondiente, así como la modalidad en que será entregada la información.

**ARTÍCULO 35**

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante realice el pago respectivo, que deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Transcurridos dichos plazos, se dará por concluida la solicitud y se procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

**ARTÍCULO 36**

Si la dependencia universitaria clasifica la información como reservada o confidencial, deberá informar al Comité de Transparencia, a través del titular de la Unidad de Transparencia, el fundamento y los motivos por los cuales determinó dicha clasificación.

El Comité, con base en las razones expuestas por la dependencia universitaria, emitirá una resolución mediante la cual confirmará, modificará o revocará la clasificación y notificará dicha resolución al interesado, por conducto del titular de la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que haya recibido la información.

**ARTÍCULO 37**

Cuando después de una búsqueda exhaustiva, la dependencia universitaria comunique al titular de la Unidad de Transparencia que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, éste turnará el caso al Comité de Transparencia para que lo analice y tome las medidas necesarias para localizar la información; expida una declaración que confirme la inexistencia del documento, u ordene, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en la medida que derive del ejercicio de las competencias o funciones de la dependencia universitaria.

**CAPÍTULO VII****RECURSO DE REVISIÓN, MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES****ARTÍCULO 38**

El recurso de revisión podrá interponerse por el interesado, ante la Unidad de Transparencia o ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que el recurso se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

**ARTÍCULO 39**

El recurso de revisión podrá interponerse en contra de lo siguiente:

- I Clasificación de información;
- II Declaración de inexistencia de información;
- III Declaración de incompetencia de la dependencia universitaria;
- IV Entrega de información incompleta;
- V Entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI Falta de respuesta dentro de los plazos establecidos;
- VII Notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII Entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el interesado;
- IX Costos o tiempo de entrega de información;
- X Falta de trámite a una solicitud;
- XI Negativa a permitir la consulta directa de información;
- XII Falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación o motivación de la respuesta, y
- XIII Orientación a un trámite específico.

Las respuestas derivadas de la resolución a un recurso de revisión que procedan de las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI son susceptibles de ser impugnadas de nueva cuenta, mediante recurso de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**ARTÍCULO 40**

El recurso de revisión deberá indicar:

- I El nombre de la Universidad como sujeto obligado y, en su caso, el de la dependencia universitaria responsable de la información;
- II El nombre del recurrente y, en su caso, el del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III El número de oficio que contenga la respuesta a la solicitud de información;
- IV La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de la presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V El acto que se recurre;
- VI Las razones o motivos del recurso, y
- VII La copia de la respuesta que se recurre y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren pertinentes.

#### **ARTÍCULO 41**

La Unidad de Transparencia dará estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y le informará sobre su cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles.

La Unidad de Transparencia, excepcionalmente, de manera fundada y motivada, y en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la resolución, podrá solicitar al Instituto una ampliación del plazo para el cumplimiento de la misma.

#### **ARTÍCULO 42**

Si el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales notifica un acuerdo de incumplimiento, los titulares de las dependencias universitarias tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles para dar cumplimiento e informarle de ello a través de la Unidad de Transparencia.

En caso de que el acuerdo de incumplimiento no sea atendido, el Instituto determinará las medidas de apremio, sanciones o acciones que deberán aplicarse.

Las medidas de apremio y las sanciones de carácter económico que se impongan no podrán ser cubiertas con recursos de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 43**

Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia:

- I La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos establecidos;
- II Actuar con negligencia, dolo o mala fe, durante la sustanciación de las solicitudes de la información universitaria, o por no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- III Incumplir los plazos de atención;
- IV Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, la información que se encuentre bajo la custodia de las dependencias universitarias o a la cual éstas tengan acceso con motivo de sus competencias o funciones;
- V Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, en una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada por el interesado, o responder sin la debida fundamentación y motivación;
- VI No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos establecidos;
- VII Declarar con dolo o negligencia, la inexistencia de información cuando la dependencia universitaria deba generarla, o cuando exista total o parcialmente en los archivos;
- VIII No documentar, con dolo o negligencia, el ejercicio de sus competencias o funciones;
- IX Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- X Denegar, intencionalmente, información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XI Clasificar la información como reservada, con dolo o negligencia y sin que se cumplan las condiciones establecidas para ello;
- XII No atender los requerimientos o no acatar las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- XIII No desclasificar la información como reservada cuando:
  - a) Los motivos que le dieron origen ya no existan.
  - b) Haya fenecido el plazo.
  - c) El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales determine que existe una causa de interés público.
  - d) No se haya solicitado la prórroga al Comité de Transparencia.

### **TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO**

El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Semanario de la UAM.

#### **SEGUNDO**

Se abrogan las disposiciones normativas, acuerdos, lineamientos y reglas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### **TERCERO**

El Rector General nombrará al titular de la Unidad de Transparencia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### **CUARTO**

El Rector General propondrá al Colegio Académico a los cinco miembros titulares del Comité de Transparencia, con sus respectivos suplentes, previa consulta con los rectores de unidad y los directores de división, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

El Colegio Académico ratificará a los miembros titulares y suplentes propuestos por el Rector General.

#### **QUINTO**

El titular de la Unidad de Transparencia y los miembros del Comité de Transparencia que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en funciones, permanecerán en sus cargos hasta en tanto el Rector General realice el nombramiento correspondiente y el Colegio Académico ratifique a los nuevos miembros, respectivamente.

#### **SEXTO**

Las solicitudes presentadas antes de la entrada en vigor de este Reglamento se tramitarán y concluirán conforme a las disposiciones normativas, acuerdos, lineamientos y reglas vigentes en la fecha de su inicio.



**SÉPTIMO**

El Comité de Transparencia, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de su integración, emitirá las reglas previstas en el artículo 10, fracción III.

Para estos efectos, el titular de la Unidad de Transparencia propondrá al Comité de Transparencia las reglas previstas en los artículos 10, fracción III, incisos a), b) c), d) y e), y 12, fracción X, en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles contados a partir de que haya sido nombrado.

**OCTAVO**

Las dependencias universitarias enviarán a la Unidad de Transparencia la información pública que les corresponda y que deba publicarse en el portal de transparencia de la Universidad y en la Plataforma Nacional, en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

Publicado el 30 de julio de 2018 en el Semanario de la UAM.

