

**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE SU OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DE LA TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO II  
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A  
LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO II  
DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**TÍTULO CUARTO  
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

**CAPÍTULO I  
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**CAPÍTULO II  
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**CAPÍTULO III  
DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

**TÍTULO QUINTO  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

**TÍTULO SEXTO  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y DE REVISIÓN**

**CAPÍTULO I  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO II  
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO II  
DE LAS SANCIONES**

**TRANSITORIOS**

## **REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento establece los lineamientos generales que regulan y garantizan el acceso a la información relativa a la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas que están a su cargo.

##### **ARTÍCULO 2**

La información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad Autónoma de Sinaloa, se considera de interés público, accesible a cualquier persona en los términos previstos en este Reglamento.

##### **ARTÍCULO 3**

Para la correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento se entenderá por:

- I. Legislación Universitaria: La Ley Orgánica, el Estatuto General, los Estatutos, los Reglamentos especiales aprobados por el H. Consejo Universitario y los Acuerdos del Rector.
- II. Unidades Organizacionales: Las Facultades, Escuelas, Dependencias Académicas y Administrativas de la Administración Universitaria
- III. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven.

- IV. Derecho para el acceso a la Información: La garantía que tiene toda persona para acceder a la información definida en la fracción anterior.
- V. Información reservada: La información que se encuentra temporalmente sujeta a restricciones para su publicidad.
- VI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, sentencias definitivas, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandums, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos universitarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

#### **ARTÍCULO 4**

La transparencia y el acceso a la información en la Universidad Autónoma de Sinaloa, tienen como objeto:

- I. Garantizar el derecho de toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento.
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales de los universitarios, el derecho a la intimidad y a la privacidad;
- V. Favorecer la cultura de rendición de cuentas de la Universidad Autónoma de Sinaloa a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y

- VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

## **ARTÍCULO 5**

Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Unidades Organizacionales (UO);
- II. Las Dependencias Administrativas (DA) de la Universidad a las que se refieren la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa y el Estatuto General.
- III. Las sociedades y las asociaciones en las que la Universidad Autónoma de Sinaloa tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
- IV. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad Autónoma de Sinaloa; y
- V. Todos aquellos organismos a los que la Universidad Autónoma de Sinaloa financie o aporte recursos para su operación.

## **ARTÍCULO 6**

Los sujetos obligados al cumplimiento de este Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que las personas que lo soliciten tengan acceso a la información dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- II. Hacer transparente su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven a la que se refieren los artículos 9, 10 y 11 del presente ordenamiento;
- III. Proteger la información reservada y confidencial, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo su resguardo y deban conservar secrecía en términos del presente Reglamento;
- IV. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros y adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados;
- V. Participar en la capacitación y actualización relativas al acceso a la información y la protección de los datos

estrictamente personales, asistiendo a cursos, seminarios, talleres videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;

- VI. Aplicar las políticas establecidas por el Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, para clasificar y desclasificar la información considerada como reservada, acatando los plazos de reserva;
- VII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar donde se generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada; y
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones contenidas en este **Reglamento.**

#### **ARTÍCULO 7**

En la interpretación de este ordenamiento se favorecerá el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA TRANSPARENCIA**

#### **ARTÍCULO 8**

La Universidad Autónoma de Sinaloa está obligada a poner a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad en general información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrolla, exceptuando únicamente aquella que tiene el carácter de confidencial o reservada.



## ARTÍCULO 9

La Universidad Autónoma de Sinaloa deberá publicar y actualizar periódicamente, información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. La estructura orgánica;
- II. El marco jurídico vigente, y demás normas que regulan su actividad;
- III. La misión y la visión institucional;
- IV. El programa de trabajo institucional;
- V. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias, funcionarios, dependencias, cuerpos colegiados o sus equivalentes;
- VI. El directorio de autoridades, funcionarios o sus equivalentes. A partir del nivel de Director o su equivalente y en orden ascendente, se publicará su currículum académico y laboral;
- VII. La remuneración mensual del personal de la Universidad Autónoma de Sinaloa y demás sujetos obligados, por puesto incluyendo el sistema de honorarios, compensaciones, viáticos y todo tipo de ingresos que perciban con motivo de sus funciones, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.
- VIII. Las metas y objetivos de los sujetos obligados, de conformidad con sus programas de trabajo y actividades que desarrollan;
- IX. Las convocatorias a las sesiones y los acuerdos del H. Consejo Universitario y de los Consejos Académicos Regionales;
- X. El Informe anual de labores del Rector;
- XI. El anuario estadístico de la Universidad;
- XII. El presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por la instancia que corresponda;
- XIII. Los servicios que se ofrecen al público, así como los trámites, requisitos, formatos y cuotas que deban pagarse para acceder a ellos;
- XIV. Los requisitos y formatos para realizar los trámites universitarios;

- XV. Los resultados de las auditorías internas y externas que se lleven a cabo tanto a la Administración Central como a las Unidades Organizacionales (Unidades Académicas y Dependencias Administrativas una vez que hayan sido concluidas por la Contraloría General y no exista procesalización alguna;
- XVI. El padrón de proveedores y contratistas;
- XVII. Los planes de estudio de las carreras técnicas, bachilleratos, licenciaturas, posgrados, y los programas de estudio de extensión universitaria;
- XVIII. La oferta educativa en los diversos niveles, destacando la ciudad sede, el cupo y las modalidades educativas;
- XIX. Las convocatorias, que necesariamente deberán indicar los criterios e instrumentos de evaluación, así como los resultados definitivos;
- XX. Los resultados de los exámenes de admisión;
- XXI. Los resultados de los programas de estímulos que ofrezca la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- XXII. Los estados financieros previamente aprobados por la instancia que corresponda;
- XXIII. Los contratos colectivos y las condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal académico, sindicalizado y de confianza;
- XXIV. Los manuales de organización y de procedimientos;
- XXV. Los informes que se generen por disposición legal;
- XXVI. Los Convenios que celebra la Universidad Autónoma de Sinaloa en el ámbito nacional e internacional;
- XXVII. Los recursos públicos que se entreguen a personas físicas o morales;
- XXVIII. Las Becas de posgrado que se otorgan al personal y a los alumnos;
- XXIX. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública, licitación restringida o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además, de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. En el caso de los procedimientos administrativos de licitación, los fallos emitidos deberán

contener: el nombre o razón social del contratista o proveedor, el objeto y monto del contrato;

- XXX. El domicilio de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información y su dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para acceder a la información;
- XXXI. La relación de las solicitudes de acceso a la información y de las respuestas que se les den; y
- XXXII. Toda información que a juicio del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

#### **ARTÍCULO 10**

La información a que se refiere el artículo anterior, deberá estar a disposición de la comunidad universitaria y público en general a través de medios de comunicación electrónica; de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando calidad, veracidad y oportunidad. Se actualizará al inicio de cada año o dentro de los siguientes veinte días naturales a que surja alguna modificación, salvo aquella que por disposiciones del presente Reglamento o por acuerdo del Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, se deba de actualizar en un plazo distinto.

#### **ARTÍCULO 11**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información será la responsable de recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo anterior, de conformidad con los lineamientos siguientes:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Unidades Organizacionales (UO) y Dependencias y demás sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de proporcionar a la Coordinación la información y las modificaciones que se dieran a la misma;
- II. La información estará contenida en la Página de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Sinaloa, visible desde el portal principal de la

página de la Universidad, indicando la fecha de su actualización.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 12**

Toda persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

#### **ARTÍCULO 13**

Cualquier miembro de la comunidad universitaria tiene derecho de obtener su información personal contenida en los archivos, registros o expedientes que mantenga la Universidad y a solicitar la corrección, la actualización o la eliminación de la información que sea incorrecta, irrelevante, incompleta o desfasada, a través de los mecanismos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 14**

El acceso a la información será gratuito en tanto no se requiera la reproducción de ésta. Los costos de reproducción serán a cargo del solicitante y las tarifas cobradas por la Universidad Autónoma de Sinaloa deberán incluir únicamente los costos del material que se utilice en la reproducción (papel, fotocopiado, discos o cualquier otro medio magnético etc.) y el costo de envío.

#### **ARTÍCULO 15**

La información será suministrada vía electrónica, en copia impresa del documento original, que contenga la mención de que dicho documento se expide como respuesta a la solicitud en ejercicio del derecho a la información, o en su reproducción digital sonora, fotográfica, cinematográfica o videográfica, según se peticione y sea técnicamente factible. En caso de que la información solicitada sea requerida de manera certificada, el peticionario deberá cumplir, para

los efectos de las formalidades y de los costos, con las disposiciones legales correspondientes.

Las cuotas de los derechos aplicables a este concepto deberán ser pagadas en las oficinas de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información de la Universidad.

### **TITULO TERCERO**

#### **DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 16**

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información es el órgano responsable de tomar las medidas necesarias para que sean cumplidas las obligaciones de transparencia, otorgar el derecho a la información y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 17**

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información dependerá del H. Consejo Universitario y estará integrado por:

- I. El Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, quien coordinará las actividades del Comité (persona designada por el C. Rector);
- II. El Contralor General de la Universidad;
- III. El Abogado General de la Universidad;
- IV. Un miembro de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario y;
- IV. Un miembro de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario.

En ningún caso las funciones y actividades del Comité serán delegables. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

### **ARTÍCULO 18**

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Garantizar la protección de la información reservada y confidencial en los términos de este Reglamento;
- IV. Garantizar la tutela de la privacidad de los datos personales que estén en poder de la Institución, estableciendo los lineamientos y políticas generales para su manejo, mantenimiento, seguridad y protección;
- V. Establecer y supervisar los criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como los plazos de reserva que no podrán ser mayores a ocho años;
- VI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación reservada de la información;
- VII. Coadyuvar con el Departamento de Archivo General de la Universidad en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades;
- VIII. Rendir ante el H. Consejo Universitario un informe anual de actividades y difundirlo en los medios universitarios de comunicación;
- IX. Vigilar que se cumplan las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 9, 10 y 11 de este Reglamento y en caso de incumplimiento hacer las recomendaciones para que se cumplan;
- X. Difundir entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información,

- como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- XI. Establecer los programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
  - XII. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones y organismos internacionales, nacionales y estatales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
  - XIII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información;
  - XIV. Turnar a las instancias correspondientes los casos de probable responsabilidad de los sujetos obligados;
  - XV. Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación; y
  - XVI. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 19**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información es una instancia universitaria autorizada por el H. Consejo Universitario para otorgar información y es el órgano responsable de ejecutar las decisiones del Comité.

#### **ARTÍCULO 20**

Para ser el Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener más de treinta y menos de sesenta y cinco años de edad, al momento de su designación;

- III. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia de este Reglamento;
- IV. Poseer título de licenciatura, preferentemente con posgrado; y
- V. Tener una antigüedad mínima de cinco años de experiencia administrativa o académica preferentemente, en la Universidad Autónoma de Sinaloa.

### **ARTÍCULO 21**

El Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de información;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para recabar la información solicitada, y en su caso, orientar al peticionario sobre las entidades académicas, dependencias u otro órgano en el que pudieran obtenerla;
- IV. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de este Reglamento;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, costos;
- VII. Aplicar los procedimientos establecidos por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y corrección de datos de los trabajadores universitarios;
- VIII. Recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo 9;



- IX. Administrar la página de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- X. Orientar al usuario ante las instancias a las que debe acudir en caso de inconformidad, así como recibir y turnar los recursos que se interpongan en los términos del presente Reglamento;
- XI. Llevar a cabo las notificaciones;
- XII. Verificar que se cumplan los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de sus archivos;
- XIII. Verificar que se cumplan las políticas para proteger los datos personales y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos;
- XIV. Coadyuvar a la capacitación y actualización de los universitarios relativas a la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, mediante cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que considere pertinente; y
- XV. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

## **TITULO CUARTO**

### **DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

#### **ARTÍCULO 22**

Será clasificada como información reservada la siguiente:

- I. Aquélla que ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o la integridad de alguno de los integrantes de la comunidad universitaria;

- II. La correspondiente a procedimientos de evaluación académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite;
- III. Los expedientes o procedimientos en trámite ante las Comisiones del H. Consejo Universitario;
- IV. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos que se radiquen ante el Abogado General y ante autoridades jurisdiccionales en donde la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios en tanto no se haya dictado resolución definitiva;
- VI. El contenido y desarrollo de los proyectos y de las investigaciones que se realizan en la Universidad Autónoma de Sinaloa o en aquellas en que la Universidad colabore antes de su conclusión. No debe publicarse dicha información si su publicación es susceptible de causar algún daño;
- VII. Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros; y
- VIII. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como tal.

### **ARTÍCULO 23**

La información clasificada como reservada según el artículo anterior, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de ocho años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán solicitar al Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

En todo momento, el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

#### **ARTÍCULO 24**

Se considerará información confidencial aquellos datos personales referentes al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, vida íntima, afectiva y familiar, actividades maritales u orientación sexual, historial penal, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, datos médicos, estado de salud físico o mental, correspondencia y conversaciones telefónicas o aquéllas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como la información referente a los menores de edad y todos aquellos que puedan poner en riesgo la vida, la seguridad, el honor o la salud de algún integrante de la comunidad universitaria.

No podrá considerarse como información de carácter personal y por tanto confidencial, la relativa a los sueldos, salarios o remuneraciones de cualquier otra naturaleza que sean percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio a la Universidad.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

#### **ARTÍCULO 25**

No se requerirá el consentimiento de las personas involucradas para proporcionar los datos personales en los casos siguientes:

- I. Cuando peligre la vida o la integridad personal y se requiera la información para prevenir algún daño o darle atención médica;

- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la legislación universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades universitarias, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista orden judicial;
- V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido; y
- VI. En los demás casos que establezca la legislación universitaria.

#### **ARTÍCULO 26**

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

#### **ARTÍCULO 27**

Los sujetos obligados serán responsables de la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales y en relación con éstos deberán:

- I. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requieren;
- II. Poner a disposiciones de los integrantes de la comunidad universitaria e interesados en general, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en

- términos de los lineamientos que establezca el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
  - IV. Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente o incompletos, en el momento en que tenga conocimiento de esta situación; y
  - V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

### **ARTÍCULO 28**

Los datos personales contenidos en los sistemas de información de la Universidad sólo podrán difundirse por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información cuando medie el consentimiento por escrito de los interesados a los que haga referencia la información.

## **TITULO QUINTO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DEL PROCEDIMIENTO**

### **ARTÍCULO 29**

Las solicitudes de información se harán ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, mediante escrito libre, a través de medios electrónicos o en los formatos que apruebe el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información.

Los formatos y el sistema electrónico estarán disponibles en la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información y en las Vicerrectorías de las cuatro zonas que integran nuestra Institución.

La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico;

- II. La descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita, así como cualquier otro dato que facilite su localización e integración;
- III. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal cuando sea para fines de orientación mediante consulta directa, copias simples u otro tipo de medio pagando la cuota correspondiente. De no indicarse la modalidad la respuesta a las solicitudes de información será por vía electrónica; y
- IV. La fecha en la que se formula la solicitud y la firma del interesado o de su representante legal. La firma no será necesaria cuando la petición se haga a través de medios electrónicos.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta satisfactoria en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente del envío del requerimiento, se considerará que el solicitante desecha la solicitud respectiva.

Notificado el requerimiento se suspenderá el plazo para que la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información gestione la solicitud y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en que el interesado presente la corrección.

### **ARTÍCULO 30**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información responderá a la solicitud, dentro de los 20 días hábiles siguientes a aquel en que la reciba. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. La respuesta se dará en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Proporcionando la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;

- II. Negando la información total o parcialmente cuando se trate de la considerada como confidencial o reservada; y
- III. Negando la información cuando no se encuentre en los archivos de su dependencia, orientando al solicitante sobre el lugar en donde pueda requerirla.

En los casos en que exista un costo, la información deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que el interesado compruebe el pago de los derechos correspondientes, si esta comprobación fuere posterior al término del plazo.

### **ARTÍCULO 31**

El acceso a la información se dará por cumplido cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

### **ARTÍCULO 32**

La falta de respuesta a una solicitud de información en el plazo previsto en el artículo 30 se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información quedará obligada a responder, en forma gratuita, en un período no mayor a los diez días hábiles siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

### **ARTÍCULO 33**

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que recaigan a ellas, incluyendo, en su caso, la información entregada, siempre serán públicas.

### **ARTÍCULO 34**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En estos casos, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información, y de ser posible facilitar el acceso técnico a la misma.

## **TITULO SEXTO**

### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y DEL RECURSO DE REVISIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

### **ARTÍCULO 35**

Toda persona que al solicitar información, obtenga respuesta desfavorable de la misma o considere que es incompleta o no corresponde a lo requerido, podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información a través de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día en que le fue notificada la resolución.

El recurso de inconformidad que no se interponga por escrito o por medios electrónicos ante la instancia correspondiente, o fuera del término que establece este Reglamento para su presentación, se desechará.

### **ARTÍCULO 36**

El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá contener:

- I. El nombre del recurrente o de su representante legal, en su caso, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;



- II. La fecha en que se le notificó la resolución que se recurre;
- III. La copia de la resolución que se impugna, y en su caso, de la notificación correspondiente;
- IV. La firma del promovente;
- V. La mención de manera expresa y clara de los hechos en que funda la impugnación, los agravios que le causen el acto o resolución impugnados;
- VI. El ofrecimiento y la aportación de las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución; y
- VII. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información.

### **ARTÍCULO 37**

El Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la interposición del recurso, deberá emitir la resolución correspondiente y notificarla personalmente al interesado a través de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

#### **ARTÍCULO 38**

Las resoluciones del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información serán apelables en última instancia, mediante el recurso de revisión que se interpondrá ante la Secretaría General de nuestra Institución para ser turnada a la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario y este de una resolución definitiva.

La presentación del recurso de revisión se hará en los términos establecidos en el artículo 36 de este Reglamento, pudiendo el recurrente agregar los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 39**

Las resoluciones de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario podrán:

- I. Prevenir al promovente a efecto de que subsane alguna deficiencia en su escrito de interposición o presente la documentación complementaria;
- II. Desechar el recurso por improcedente, o bien sobreseerlo;
- III. Confirmar la decisión del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información; y
- IV. Revocar o modificar las decisiones del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información y ordenar lo conducente.

El recurso de revisión deberá quedar resuelto en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito. La resolución deberá ser por escrito y establecerá el plazo para su cumplimiento y el procedimiento para asegurar la ejecución. Será notificada personalmente por conducto de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.

#### **ARTÍCULO 40**

El recurso será desechado por improcedente cuando la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario advierta que:

- I. Haya fenecido el plazo legal para su presentación, señalado en el artículo 35 del presente reglamento;
- II. La Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario haya conocido y resuelto en el caso concreto;
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información; o
- IV. Si la Comisión advierte que se encuentra en trámite de resolución una solicitud del promovente ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información para obtener la misma información.

#### **ARTÍCULO 41**

El recurso será sobreseído, cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente por escrito del recurso;
- II. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Reglamento;
- III. El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información modifique o revoque el acto o resolución cuya revisión se solicite, de tal manera que el recurso de revisión quede sin efecto o materia;
- IV. La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información haya otorgado la misma información solicitada, o
- V. El inconforme fallezca.

Las resoluciones emitidas por la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario serán definitivas.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**CAPÍTULO I**  
DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 42**

Serán causas de responsabilidad de los sujetos obligados las siguientes:

- I. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información y en la difusión de la misma;
- III. Clasificar como reservada, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información por parte del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información;
- IV. Proporcionar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- V. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión; y
- VI. Aportar dolosamente información falsa o incompleta como respuesta a una solicitud de acceso.

## **CAPÍTULO II** **DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 43**

Las sanciones derivadas por el incumplimiento de las obligaciones que señala este Reglamento, serán aplicadas de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### **SEGUNDO**

Los lineamientos que faciliten la aplicación de este Reglamento, serán emitidos por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su integración.

### **TERCERO**

La publicación de la información a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento, deberán complementarse dentro de los primeros 180 días hábiles a partir de su entrada en vigor.

### **CUARTO**

En la sesión del H. Consejo Universitario en que se apruebe el presente Reglamento, deberá designarse por parte del Rector y hacer del conocimiento al H. Consejo Universitario quien será la persona nombrada como Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.