

# **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- El presente Reglamento es de observancia general para las Unidades Universitarias y tiene como finalidad establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen a toda persona la transparencia, la protección de datos personales y el acceso a la información en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal en la materia.

Artículo 2°.- Toda la información a la que se refiere este Reglamento es pública, salvo las excepciones que en el mismo se señalan. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la misma, sin más limitación que las determinadas por los ordenamientos jurídicos aplicables y en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

La organización y resguardo del material documental de la Universidad estará a cargo de las Unidades Universitarias que los posean, en los términos de lo dispuesto en los lineamientos que para el efecto apruebe el Comité de Información.

La información en posesión de la Universidad, únicamente podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público establecida en los ordenamientos jurídicos aplicables y en este Reglamento. En la interpretación y aplicación de este ordenamiento, de sus lineamientos, así como en la resolución de controversias deberán observarse los principios de máxima publicidad, simplicidad, prontitud del procedimiento y disponibilidad de la información en posesión de la Universidad.

Artículo 3°.- Además de las definiciones contenidas en la Ley que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Área Coordinadora de Archivos: La instancia designada por el Rector que se encargará de supervisar y apoyar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de archivos dentro de la UNAM, así también tendrá a su cargo un programa institucional y permanente encaminado a la digitalización archivística y de reducción de costos para los solicitantes, mismo que será definido en los lineamientos que para ese efecto emita el Comité.

II. Comité: El Comité de Información señalado en el artículo 22 de este Reglamento.

III. Comunidad Universitaria: La integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, alumnos, empleados y egresados de la Universidad.

IV. Consejo: El Consejo de Transparencia Universitaria señalado en el artículo 26 de este Reglamento.

V. Días: Los días hábiles. Para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, se entenderá por días hábiles todos los considerados como laborables administrativamente en la Universidad.

VI. Funcionarios Universitarios: Todas aquellas personas al servicio de la Universidad con nombramiento administrativo a partir de jefe de departamento o equivalente.

VII. Información: Los datos contenidos en los documentos que la Universidad genere, reciba, obtenga, adquiera, transforme o conserve, por cualquier concepto con independencia de que esta sea pública, reservada o confidencial.

VIII. Legislación Universitaria: Todo ordenamiento de carácter general que regula la organización y funcionamiento de la Universidad emitido por el Consejo Universitario.

IX. Ley: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

X. Reglamento: Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional Autónoma de México.

XI. Unidades Universitarias:

a) Autoridades Universitarias: La Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, el Rector, el Patronato Universitario, los directores de Facultades, Escuelas e Institutos, los Consejos Técnicos de Facultades y Escuelas, así como los de la Investigación Científica y de Humanidades.

b) Cuerpos Colegiados: Todo aquel órgano colectivo distinto al de las autoridades universitarias y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como una instancia de consulta, de propuesta o de evaluación académica o administrativa.

c) Dependencias Administrativas: Todas aquéllas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración universitaria.

d) Entidades Académicas: Todas aquéllas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión como son los institutos, centros, facultades y escuelas y los centros de extensión universitaria.

e) El Tribunal Universitario: La instancia a que se refiere el artículo 99 del Estatuto General de la UNAM.

f) La Defensoría de los Derechos Universitarios: Dependencia a la que se refiere el artículo 1° del Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios, así como el artículo 1° de su Reglamento.

XII. Unidad de Enlace: El órgano de gestión encargado de recibir y tramitar las solicitudes de información, así como las de acceso y rectificación, oposición y cancelación de datos personales de conformidad con este Reglamento.

XIII. Universidad: La Universidad Nacional Autónoma de México.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

Artículo 4°.- Con excepción de la información reservada y confidencial, la Universidad deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada para su consulta, en cumplimiento de las modalidades establecidas en los lineamientos, la siguiente información:

I. La estructura orgánica;

II. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las Unidades Universitarias;

III. El directorio de funcionarios universitarios;

IV. Las remuneraciones por puesto o nivel de los académicos, empleados y funcionarios universitarios;

V. La ubicación de la Unidad de Enlace, el Comité, el Consejo y el Área Coordinadora de Archivos, el nombre de su titular o, en su caso, el de sus miembros, los teléfonos y las direcciones electrónicas;

VI. Las metas y objetivos de conformidad con el programa de trabajo y las actividades que desarrolla la Universidad;

VII. La relativa a los indicadores de gestión;

VIII. El presupuesto de ingresos y egresos de los últimos tres ejercicios fiscales;

IX. La información sobre la aplicación y el uso de los recursos federales recibidos en los términos que establezca la legislación federal, así como los estados financieros dictaminados de los tres últimos ejercicios fiscales;

X. Los programas de becas, estímulos y premios de superación de los alumnos, personal académico y personal administrativo, así como los mecanismos de participación y criterios de asignación;

XI. Los trámites y servicios que ofrece la Universidad, así como los requisitos, formatos y cuotas para realizar dichos trámites;

XII. Un cuadro resumen del programa de auditorías que se llevarán a cabo en las Unidades Universitarias, así como de las observaciones emitidas con motivo de los resultados de las mismas;

XIII. Los permisos o autorizaciones otorgados y se deberá publicar su objeto, el nombre o razón social del titular, su tipo, así como indicar si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;

XIV. Una relación de los convenios de colaboración suscritos por la Universidad;

XV. Las contrataciones que se hayan celebrado y se detallará en cada caso:

a) Las obras, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b) El monto;

c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato;

d) Los plazos de cumplimiento de los contratos, y

e) La lista de empresas sancionadas por incumplimiento.

XVI. Los planes y programas de estudio de educación media superior, de las carreras técnicas, de las licenciaturas, de especialización, de maestría y de doctorado que se impartan en la Universidad, así como los programas de los cursos de extensión universitaria;

XVII. La Legislación Universitaria, así como las disposiciones jurídicas internas aplicables a cada Unidad Universitaria;

XVIII. Los contratos colectivos de trabajo vigentes pactados con el personal académico y administrativo;

XIX. Los informes que rindan la Universidad o las Unidades Universitarias por disposición legal, con el fundamento jurídico que sustente su generación, así como su calendario de publicación;

XX. La información relacionada con los procedimientos de admisión a sus programas académicos;

XXI. El perfil de los puestos del personal de conformidad con el catálogo de puestos o los contratos colectivos;

XXII. Un cuadro general de clasificación archivística, y

XXIII. Aquélla que con más frecuencia sea solicitada o se considere relevante.

La información referida en este artículo deberá ser publicada y actualizada por las Unidades Universitarias de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Comité.

Artículo 5º.- Será considerada información pública:

I. Las actas finales de las sesiones de la Junta de Gobierno, del Consejo Universitario, del Patronato Universitario, de los Consejos Técnicos, así como de cualquier cuerpo colegiado universitario;

II. Las resoluciones definitivas del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor, así como las recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, pero se protegerán en todo momento los datos personales en ellas consignadas y, en su caso, se generarán versiones públicas para su difusión, y

III. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluida, en su caso, la información entregada, a través de los medios electrónicos correspondientes, así como las resoluciones del Comité y del Consejo. Dicha información se publicará en un apartado especial del portal de Internet de transparencia UNAM, y se protegerán en todo caso, los datos personales.

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

Artículo 6º.- Se considera como información reservada:

I. Los datos y documentos que integran los expedientes o procedimientos en trámite ante el Tribunal Universitario y la Comisión de Honor, la Contraloría y la Defensoría de los Derechos Universitarios;

II. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional, laboral o administrativa en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado;

III. Los datos y documentos que integran los expedientes de los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios o empleados universitarios

en tanto no se dicte resolución administrativa o jurisdiccional definitiva, no susceptible de impugnación;

IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones, insumos, proyectos, acuerdos, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las diversas Unidades Universitarias;

V. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales;

VI. La que con su divulgación pueda afectar las estrategias procesales que la Universidad implemente en procedimientos judiciales, laborales y administrativos seguidos en forma de juicio;

VII. El contenido, antes de su conclusión, de los estudios y de las investigaciones que se desarrollan en la Universidad o en las que colabora;

VIII. Toda aquélla cuya divulgación pueda poner en riesgo la vida, la seguridad, integridad o la salud de cualquier persona;

IX. La que ponga en riesgo la implementación, administración y seguridad de los sistemas de datos personales, y

X. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como reservada.

Artículo 7°.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años de conformidad con los lineamientos y criterios de clasificación que al efecto determine el Comité. Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva, la información será pública y se protegerá la información confidencial que en ella se contenga.

Excepcionalmente, las Unidades Universitarias podrán solicitar al Comité la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 8°.- Se consideran como información confidencial los datos personales concernientes a la vida privada de los miembros de la comunidad universitaria y, en general, de cualquier persona física identificada e identificable, especialmente los relativos a su origen étnico; características físicas, morales o emocionales; vida afectiva y familiar; domicilio y número telefónico; patrimonio; ideología y opiniones políticas; creencias o convicciones religiosas o filosóficas; estado de salud físico o mental; preferencias sexuales, así como la demás información que los ordenamientos legales consideren como tal. Así también, será clasificada como confidencial cualquier información o dato académico y laboral que posea la Universidad referido a una persona concreta, como son los contenidos o derivados

de los expedientes de los alumnos y trabajadores universitarios y otros análogos que afecten su intimidad.

La información confidencial tendrá tal carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, las personas autorizadas por éstos de forma escrita a través de los medios señalados por la legislación civil, las Unidades Universitarias facultadas normativamente, así como los sujetos obligados de la Ley en el ámbito de su competencia.

También será información confidencial aquélla que cualquier persona entregue con tal carácter siempre que tenga el derecho a ello, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Igual tratamiento se dará a la información que proporcionen las personas que participen en los concursos de selección y de oposición que convoque la Universidad, o aquélla que proporcionen para la prestación de cualquier otro servicio educativo universitario.

Artículo 9°.- La Universidad, a través de las Unidades Universitarias, sólo podrá divulgar, transmitir o hacer públicos los datos personales y la información confidencial del interesado mediante su consentimiento por escrito o por disposición legal. El consentimiento mencionado anteriormente es revocable.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de datos personales de acceso público.

Artículo 10.- La información debe ser clasificada por los titulares de las Unidades Universitarias de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca el Comité, y adoptarán las medidas necesarias para asegurar la debida custodia y conservación de la información reservada y confidencial.

Artículo 11.- Las Unidades Universitarias elaborarán por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados de conformidad con lo establecido en los lineamientos que emita el Comité.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Artículo 12.- Las Unidades Universitarias desarrollarán o tendrán sistemas de datos personales sólo cuando éstos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones reglamentarias. Así mismo se adoptarán las medidas de índole físico, técnico y organizativo necesarias que garanticen la seguridad de éstos y evitará con ello toda alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. De igual forma, serán responsables de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales que posean y, en relación con éstos, deberán:

I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos, y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos de conformidad con los lineamientos que establezca el Comité;

II. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales fueron recabados;

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 tengan conocimiento de esta situación;

V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, y

VI. Usar dichos datos únicamente para los fines para los cuales fueron obtenidos o, en su caso, para fines históricos, estadísticos o científicos.

Artículo 13.- No se requerirá el consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

I. Los necesarios con fines estadísticos, científicos, históricos o de interés general, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;

II. Cuando se transmitan entre las Unidades Universitarias o entre éstos y los sujetos obligados de la Ley, para su utilización en el ámbito de su competencia, según lo establecido en la legislación Federal, Estatal, Municipal o la Universitaria;

III. Cuando exista una orden judicial o del Ministerio Público en el desempeño de sus funciones;

IV. Cuando se contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos de aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, así mismo deberán aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en los lineamientos que emita para estos efectos el Comité, y

V. En los demás casos que establezcan los ordenamientos legales.

Artículo 14.- Sólo el interesado o su representante legal autorizado, previa acreditación de su personalidad, podrán solicitar a la Unidad de Enlace sus datos personales que obren en el sistema. Y aquella deberá entregar, en un plazo de diez días contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible,



la información correspondiente incluido el origen de ésta, o bien, comunicar que el sistema no contiene los datos referidos.

La entrega de los datos personales será gratuita y, en su caso, quien la solicita deberá cubrir los gastos de envío. No obstante, si la misma persona realiza una solicitud idéntica en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán con base en los gastos de reproducción y envío.

Artículo 15.- Cualquier persona o su representante legal autorizado para ello tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos personales que le conciernan, en el supuesto que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, sin que existan motivos fundados para ello. De actualizarse tal supuesto, el responsable del sistema deberá excluir del tratamiento los datos relativos al interesado.

Artículo 16.- Cualquier persona o su representante legal autorizado para ello, tendrá derecho a cancelar sus datos personales, previa solicitud realizada a la Unidad de Enlace, cuando el tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento o los lineamientos respectivos.

Artículo 17.- La Unidad de Enlace deberá notificar al solicitante de la cancelación u oposición de tratamiento de datos personales, la resolución fundada y motivada que al respecto se emita en un plazo de diez días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 18.- La persona interesada o su representante legal, previa acreditación de su personalidad, podrán solicitar de forma gratuita ante la Unidad de Enlace la rectificación de sus datos personales que obren en el sistema cuando sean inexactos o incompletos. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de rectificación en la que indicará los motivos y, en su caso, las modificaciones por realizarse, incluida la documentación que justifique su petición.

La Unidad de Enlace deberá entregar en un plazo de treinta días a partir de la presentación de la solicitud, una comunicación en la cual se hagan constar las modificaciones o bien, se le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió su petición.

En caso de que exista en alguna Unidad Universitaria un procedimiento o trámite interno establecido administrativamente para facilitar a los interesados el acceso a sus datos personales o para rectificarlos, la Unidad de Enlace orientará por escrito al peticionario sobre el procedimiento a seguir y lo canalizará directamente a la instancia universitaria que corresponda para que ésta provea lo conducente.

Artículo 19.- Contra la negativa de entrega total o parcial, rectificación, cancelación y de oposición al tratamiento de los datos personales, procederá el recurso de revisión ante el Consejo. Dicho recurso también procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos previstos en este Reglamento.

## **CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE ENLACE Y EL COMITÉ DE INFORMACIÓN**

Artículo 20.- La Unidad de Enlace contará con un titular que será designado por el Rector. Durará en su cargo cuatro años con posibilidad de ser designado para un segundo periodo de igual duración, y podrá ser removido por el Rector por causa justificada. Deberá ser una persona destacada en la labor docente o de investigación en la materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Rector determinará la integración administrativa y ubicación física de la Unidad de Enlace.

Artículo 21.- La Unidad de Enlace tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Orientar, supervisar y, en su caso, intervenir en la publicación de la información a que se refiere el artículo 4° de este Reglamento, además de propiciar su actualización periódica;

II. Recibir, dar trámite y seguimiento a las solicitudes de información pública, así como a las de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales, además de efectuar las notificaciones correspondientes a los interesados en estos procedimientos;

III. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes en esta materia y en la publicación de la información en Internet;

IV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de las relacionadas con los datos personales, así como de sus trámites, resultados y, en su caso, costos de reproducción y/o envío;

V. Apoyar al Comité en el desempeño de sus funciones;

VI. Implementar un programa permanente encaminado a la detección, publicación, sistematización y actualización de información socialmente útil, y

VII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información, principalmente a través de la utilización de plataformas de uso público y gratuito.

Artículo 22.- El Comité de Información estará integrado por:

I. Un miembro de la comunidad universitaria, designado por la Comisión de Legislación Universitaria del Consejo Universitario de una terna integrada por el Rector, quien presidirá dicho comité;

II. El responsable del Área Coordinadora de Archivos;

III. El Director General de Estudios de Legislación Universitaria, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;

IV. Cuatro profesores designados respectivamente por los Consejos Académicos de Área, y un profesor designado por el Consejo Académico del Bachillerato, a propuesta de los coordinadores de los mismos;

V. Dos investigadores designados respectivamente por los Consejos Técnicos de la Investigación Científica y de Humanidades, a propuesta de los Coordinadores de los mismos, y

VI. Un académico designado por el Consejo de Difusión Cultural, a propuesta de su Coordinador.

Los integrantes del Comité mencionados en las fracciones I, II y III de este artículo, podrán nombrar en su ausencia un representante, quien tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien representa, para ello, los miembros deberán acreditarlos en la primera sesión de cada año.

Los integrantes del Comité mencionados en las fracciones IV, V y VI, tendrán un suplente, quien será designado por el mismo órgano que nombró al propietario y asistirá en ausencia de éste.

El Titular de la Unidad de Enlace será invitado a las sesiones del Comité, a las cuales podrá acudir con voz, pero sin voto.

El universitario designado como Presidente, así como el resto de los miembros del Comité, no podrán formar parte a su vez del Consejo. Estos cargos serán honoríficos.

Artículo 23.- (Modificado en la sesión del Consejo Universitario del 26 de junio de 2013, publicado en Gaceta UNAM, el 25 de julio del mismo año, como sigue):

Artículo 23.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Establecer los lineamientos y criterios específicos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como los relativos a la protección y acceso a los datos personales y la publicación de la información referente a las obligaciones de transparencia;

II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información pública y de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales;

III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información efectuada por los titulares de las Unidades Universitarias, mediante resoluciones debidamente fundadas y motivadas;

IV. Vigilar la correcta aplicación de la Ley en lo que corresponde a la Universidad, de este Reglamento y de los lineamientos y criterios específicos que el propio Comité emita y, en caso de inobservancia, adoptar las medidas para que se cumplan éstos;

V. Acceder a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso;

VI. Recibir de las Unidades Universitarias las solicitudes de ampliación del periodo de reserva y ponerlas a consideración del Consejo, junto con el dictamen que emita al respecto, para que éste se pronuncie de manera fundada y motivada;

VII. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en este Reglamento;

VIII. Supervisar las gestiones que realice la Unidad de Enlace para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;

IX. Establecer los lineamientos para la determinación de los costos de reproducción y envío del acceso a la información;

X. Requerir a las Unidades Universitarias los índices de los expedientes clasificados como reservados;

XI. Elaborar y difundir un informe anual de actividades con base en la información que al efecto le proporcione la Unidad de Enlace y presentar dicho informe ante el pleno del Consejo Universitario;

XII. Coordinar las tareas para difundir entre la comunidad universitaria los beneficios del manejo público de la información, así como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla, a fin de generar la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales;

XIII. Coordinar la elaboración y, en su caso, la actualización de la guía que describirá, de manera clara y sencilla, los procedimientos que se lleven a cabo en la Unidad de Enlace, la cual será publicada a través de los medios de difusión internos de la Universidad;

XIV. Establecer programas de capacitación y actualización de los funcionarios y empleados universitarios en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;

XV. Conducir la política de transparencia y acceso a la información;

XVI. Impulsar la celebración de convenios de colaboración para el cumplimiento de sus funciones;

XVII. Sancionar los lineamientos y criterios específicos que someta a su consideración el Área Coordinadora de Archivos, relativos a la organización, administración y conservación de archivos universitarios, así como de los expedientes que contengan información y documentación clasificada como reservada y/o confidencial a fin de asegurar su integridad;

XVIII. Establecer un sistema que garantice y haga efectivo el adecuado y pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, y

XIX. Las demás que le confieran este Reglamento y cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 24.- El Comité celebrará sesiones mensuales ordinarias y sesiones extraordinarias en cualquier fecha, a convocatoria de su Presidente, para el conocimiento y resolución de los asuntos que son de su competencia.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos. Así mismo, podrán asistir como invitados los miembros de la comunidad que el propio Comité considere necesario, quienes tendrán voz pero no voto.

Las resoluciones en materia de clasificación de la información se harán del conocimiento de la Unidad de Enlace, la Unidad Universitaria involucrada y la persona interesada, mediante notificación por escrito firmada por el Presidente del Comité donde se funde y motive la resolución adoptada.

## **CAPÍTULO VI DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA**

Artículo 25.- El Consejo de Transparencia Universitaria es el órgano especializado e imparcial, con autonomía de operación, de gestión y de decisión, encargado de la resolución del recurso de revisión y reconsideración en los términos establecidos en el presente Reglamento.

En materia de acceso a la información el Consejo podrá acceder en todo momento, en el ámbito de su competencia, a petición de parte o de oficio, a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso, así como verificar su existencia.

Artículo 26.- El Consejo estará integrado por:

I. Un profesor o investigador emérito de la Universidad designado por el Rector, que no desempeñe al momento de su nombramiento un cargo académico-administrativo;

II. Tres académicos con el grado de licenciado en derecho y con conocimiento en la materia, designados respectivamente por los Consejos Técnicos de las Facultades de Derecho, de Estudios Superiores Acatlán y Aragón;

III. Un académico especialista en materia de manejo financiero y presupuestal designado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales;

IV. Un académico especialista en el análisis y diseño de bases de datos e información designado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías;

V. Un académico de la entidad o dependencia involucrada, designado por el titular de la misma, y

VI. El Abogado General, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo y participará con voz, pero sin voto.

El Consejo será presidido por el académico de mayor antigüedad en la Universidad de entre los miembros de ese órgano.

Los académicos que formen parte del Consejo, excepto los señalados en la fracciones V y VI, durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por quien los designó por un periodo igual.

Los consejeros mencionados en las fracciones II, III y IV tendrán un suplente, quien será designado por el mismo órgano que nombró al propietario y asistirá en ausencia de este.

El Abogado General podrá ser representado en las sesiones por el Director General de Asuntos Jurídicos.

El Consejo podrá invitar a sus sesiones a académicos de cualquier área del conocimiento o entidad, así como a funcionarios universitarios cuando lo considere necesario.

Los cargos de consejeros serán honoríficos.

Artículo 27.- El Consejo celebrará sesiones a convocatoria de su Presidente para la resolución de los recursos de revisión y reconsideración que le sean presentados.

Adoptará sus resoluciones por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Todos los miembros del Consejo están obligados a excusarse del conocimiento de un asunto cuando exista conflicto de intereses.

Artículo 28.- Los integrantes del Consejo están obligados a guardar reserva y confidencialidad de la información que conozcan en el desempeño de sus funciones. Cualquier acto en violación de este precepto será causa de responsabilidad conforme a la Legislación Universitaria, independientemente de las que deriven de otras legislaciones.

## **CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 29.- Cualquier persona podrá solicitar a la Unidad de Enlace la información pública que requiera mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Comité. La solicitud deberá contener:

I. El domicilio u otro medio factible para recibir la información requerida o las notificaciones que correspondan;

II. La descripción clara y precisa de los documentos o información que se solicita;

III. Los datos que considere permitan su localización o faciliten su búsqueda, y

IV. La modalidad en la que prefiere recibir la información: verbal, impresa o digitalizada. Cuando la información sea entregada en una modalidad distinta a la solicitada se expresarán las razones que lo justifiquen.

El solicitante podrá proporcionar su perfil para efectos estadísticos. La falta de esta información en ningún caso será requisito para la procedencia de la solicitud.

Cuando la información requerida pueda obtenerse a través de un trámite interno, la Unidad de Enlace orientará por escrito al solicitante sobre el procedimiento que corresponda e indicará la Unidad Universitaria responsable de realizarlo.

En caso de existir una solicitud de información realizada mediante una orden judicial, del Ministerio Público, o de cualquier otra autoridad con atribuciones legales para requerirla a la Universidad, ésta se tramitará ante el Abogado General.

Artículo 30.- Si los datos proporcionados por el solicitante son imprecisos, erróneos o no bastan para localizar los documentos o la información solicitada, la Unidad de Enlace podrá requerir, por una sola vez, dentro de los diez días

siguientes a la recepción de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta en un término de diez días, se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpe el plazo contemplado en el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 31.- La Unidad de Enlace auxiliará en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, especialmente cuando el particular no tenga conocimiento de qué documentos contienen la información de su interés, o tenga cualquier dificultad para hacer su solicitud. Cuando la información solicitada no sea competencia de la Universidad, en razón de las atribuciones o funciones conferidas legalmente, la Unidad de Enlace, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud deberá orientar al particular a través del medio que éste haya elegido, verbal, impreso o digital sobre la institución obligada competente.

Cuando una solicitud de información se presente a una instancia universitaria diferente a la Unidad de Enlace, aquélla tendrá la obligación de indicar al solicitante, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de que fue recibida la solicitud, la necesidad de que ésta se presente a dicha Unidad, para lo cual se le hará saber al solicitante su ubicación, así como la posibilidad de que la elabore en formato electrónico.

Artículo 32.- La Unidad de Enlace será el vínculo entre las Unidades Universitarias y el solicitante. Además, será responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Reglamento y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información.

Las notificaciones se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos, salvo que el peticionario solicite otro medio o exista imposibilidad técnica para llevarlas a cabo de esa manera. En todo caso se podrán efectuar dichas notificaciones mediante los estrados de la Unidad de Enlace.

Artículo 33.- La Unidad de Enlace sólo estará obligada a dar acceso a la información que se encuentre en los archivos de las Unidades Universitarias. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para su consulta los documentos en el sitio donde se encuentren y en la forma en que lo permitan; o bien, mediante cualquier otro medio físico o digital.

El acceso a la información pública se dará solamente en la forma en que lo permita el documento que obre en los archivos de las Unidades Universitarias.

En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros y documentos; en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber la fuente y el lugar en que puede acceder a dicha información.



Artículo 34.- La Unidad de Enlace turnará la solicitud a la Unidad Universitaria que tenga o pueda tener la información, con objeto de que la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible.

Las Unidades Universitarias podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan testar u omitir las partes o secciones clasificadas y se generará una versión pública. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron clasificadas, así como el fundamento y la motivación de éstas.

Artículo 35.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de veinte días, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo de reproducción o envío y la modalidad en que será entregada la información, atenderá en la medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, y éstas se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse al interesado dentro de los diez días siguientes a la fecha en que la Unidad de Enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla. En caso de que sea necesario cubrir costos de reproducción o envío para obtener la información en alguna modalidad de entrega, el plazo correrá a partir de la fecha en que el solicitante acredite haber cubierto el pago correspondiente.

Artículo 36.- A falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en los términos del artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace quedará obligada a cumplir con la solicitud, en un periodo no mayor a los diez días, salvo que la instancia competente determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

Para el efecto de subsanar el incumplimiento de entrega de la información por parte de la Unidad de Enlace deberá desahogarse el siguiente procedimiento:

I. El interesado presentará a la Unidad de Enlace una solicitud para que el Comité intervenga y verifique la falta de respuesta; y deberá anexar copia de la solicitud de acceso a la información en la que conste la fecha de su petición o, en su defecto, indicar el número de folio de recepción que le fue asignado a su solicitud;

II. Una vez recibida la petición mencionada, la Unidad de Enlace contará con tres días para remitir al Comité una copia de la solicitud y un informe, fundado y motivado, en el que se señalen las circunstancias del caso y si respondió en tiempo y forma al particular, ello para que resuelva lo conducente dentro de los siguientes siete días hábiles a partir de que recibió la solicitud para que interviniera y verificara la falta de respuesta;

III. El Comité emitirá una resolución donde:

a) Informe al interesado que verificó que la Unidad de Enlace dio respuesta a su solicitud;

b) Conste la instrucción a la Unidad Universitaria responsable, para que a través de la Unidad de Enlace entregue la información solicitada al interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, o

c) Determine que los documentos en cuestión son reservados, confidenciales o inexistentes. Para ello, la resolución instruirá a la Unidad de Enlace para que con apoyo de la Unidad Universitaria responsable, emita respuesta al solicitante que resuelva de manera fundada y motivada la negativa correspondiente. Dicha respuesta deberá ser entregada al interesado en un plazo máximo de diez días a partir de que se notificó la determinación del Comité.

IV. La Unidad de Enlace notificará al solicitante la resolución del Comité dentro de los tres días siguientes de aquél en que se haya emitido.

De acreditarse la falta de respuesta a que hace referencia el párrafo anterior, y de proceder el acceso a la información, la Unidad Universitaria responsable estará obligada a cubrir los costos de reproducción que, en su caso, se generen.

Artículo 37.- En caso de que las Unidades Universitarias hayan clasificado los documentos como reservados o confidenciales, con la debida fundamentación y motivación, la Unidad de Enlace deberá remitir al Comité de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos aportados para dicha clasificación, mismo que deberá resolver si:

I. Confirma la clasificación y niega el acceso a la información;

II. Modifica la clasificación y concede el acceso a una versión pública de la información solicitada, o

III. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el artículo 35 del presente Reglamento. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Consejo.

Artículo 38.- Cuando los documentos o la información no se encuentren en los archivos de las Unidades Universitarias, la Unidad de Enlace deberá remitir al Comité, la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar el documento o la información solicitada y resolverá en consecuencia.

Artículo 39.- En el caso de que el Comité confirme la inexistencia de la información, expedirá una resolución que notificará al solicitante, a través de la Unidad de Enlace dentro del plazo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.

Artículo 40.- La Unidad de Enlace desechará por improcedente y no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso cuando:

I. Sean ofensivas;

II. Se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona;

III. La información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite interno en la Unidad Universitaria correspondiente. La Unidad de Enlace orientará al solicitante sobre la instancia competente, o

IV. Su respuesta implique la revisión de documentos o expedientes o la elaboración de versiones públicas en un número tal que provoque una interrupción en las actividades de las Unidades Universitarias.

Artículo 41.- La forma para determinar los costos de reproducción y envío de la información estará definida en los lineamientos que al efecto establezca el Comité y deberá orientarse a los costos de recuperación.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y RECONSIDERACIÓN**

Artículo 42.- El solicitante podrá interponer el recurso de revisión ante el Consejo por sí mismo o a través de su representante legal dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación. Este procederá por cualquiera de las siguientes causas:

I. La negativa de acceso a la información o la declaratoria de inexistencia de los documentos solicitados;

II. No se entreguen los datos personales solicitados o se haga en un formato incomprensible;

III. Cuando la información entregada sea incompleta, inexacta o no corresponda a la requerida en la solicitud;

IV. Se niegue la rectificación, cancelación u oposición a los datos personales;

V. El solicitante no esté conforme con el costo de reproducción, de envío o la modalidad en que se le dio acceso a la información;

VI. La declaratoria de incompetencia por parte de la Universidad;

VII. La falta de respuesta dentro del plazo establecido a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, o

VIII. Cuando la solicitud de información sea desechada por improcedente conforme el artículo 40 de este Reglamento.

Artículo 43.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

I. Nombre del recurrente o de su representante o mandatario, así como del tercero interesado si lo hay;

II. Domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;

III. Fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la respuesta o resolución que se recurre;

IV. Copia de la solicitud correspondiente y, en su caso, de la respuesta emitida por la Unidad de Enlace o los datos que permitan su identificación;

V. Copia de la resolución dictada por el Comité de Información que se impugna y de la notificación correspondiente;

VI. Puntos petitorios, y

VII. Los demás elementos que se consideren procedentes.

Si el interesado presenta el recurso de revisión a través del sistema electrónico habilitado para esos efectos, no será obligatorio incluir las copias de los documentos señalados en las fracciones IV y V. Será opcional para el recurrente el envío de éstas en versión electrónica.

En caso de que el recurso no contenga alguno de los requisitos anteriores o el Consejo no cuente con elementos para subsanarlo, se prevendrá al recurrente dentro de los veinte días siguientes a la interposición del recurso, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de cinco días. Trascurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso. La prevención interrumpe el plazo que tiene el Consejo para resolver el recurso.

Artículo 44.- La resolución del recurso de revisión se substanciará de la siguiente forma:

I. El interesado o su representante legal presentarán el escrito de interposición ante el Consejo o, en su caso, a través del formato o sistema electrónico habilitado para esos efectos.

Recibido el recurso se deberá registrar su recepción, procesar y dar trámite en el sistema electrónico mencionado, independientemente de que la recepción haya sido mediante la entrega física del documento o de forma electrónica;

II. Se integrará el expediente, se dará vista al Presidente del Consejo, se notificará al interesado, a las Unidades Universitarias involucradas y al Comité de la admisión del recurso, así como el inicio de recepción de escritos y promociones que aporten mayores elementos;

III. La Secretaría Técnica deberá presentar un proyecto de resolución, la elaboración de este proyecto podrá ser encomendada a otro miembro del Consejo cuando a juicio de su Presidente la trascendencia y complejidad del asunto lo ameriten;

IV. Integrado el expediente y proyectada su resolución la Secretaría Técnica lo hará del conocimiento del Presidente del Consejo para que éste convoque a sesión;

V. El Secretario Técnico será el responsable de integrar la lista de los recursos a resolver y seguirá el orden en que fueron presentados. Corresponde al Presidente del Consejo emitir la convocatoria de la sesión e indicará la fecha, hora y lugar de la reunión. Con anterioridad a esta fecha los expedientes de los asuntos a resolver estarán a disposición de los miembros del Consejo para su conocimiento y análisis;

VI. Reunido el Consejo, el Presidente hará la declaratoria de apertura de sesión. Corresponderá al Secretario Técnico verificar la asistencia de sus miembros y dar lectura a la lista de los recursos a resolver. A continuación el Presidente someterá a discusión cada uno de los recursos y solicitará la lectura del proyecto de resolución, luego concederá el uso de la palabra a los miembros del Consejo que deseen intervenir y, cuando se haya agotado suficientemente el proceso de discusión y análisis, someterá a votación la resolución final del recurso;

VII. Agotada la lista de recursos a resolver el Presidente del Consejo procederá a declarar la clausura de la sesión, y

VIII. Las resoluciones que adopte el Consejo serán notificadas, preferentemente de forma electrónica o, en su defecto, mediante escrito firmado por su Presidente, al interesado, a las Unidades Universitarias involucradas y al Comité, para los efectos a que hubiere lugar. Dicha notificación también se realizará por estrado en la sede de la Unidad de Enlace.

Artículo 45.- En la substanciación del recurso de revisión, el Consejo subsanará las deficiencias de éstos, siempre y cuando no altere el contenido original de la solicitud de información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, ni se modifiquen los hechos o peticiones expuestos en la misma o en el recurso de revisión.

La información reservada o confidencial que sea requerida por el Consejo por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente del recurso correspondiente.

Artículo 46.- Las resoluciones del Consejo podrán:

I. Desechar el recurso por improcedente o sobreseerlo;

II. Confirmar la decisión del Comité o, en su caso, de la Unidad de Enlace;

III. Modificar o revocar las decisiones del Comité o de la Unidad de Enlace y ordenar que se permita al particular el acceso total o a una versión pública de la información solicitada, se reclasifique la información; se dictamine la procedencia al acceso a los datos personales, a la cancelación, oposición o a la rectificación de tales datos, u

IV. Ordenar que se reponga el procedimiento a partir del momento en que éste se hubiese apartado de las disposiciones contempladas por este Reglamento, siempre y cuando esto sea estrictamente necesario y en todo caso se buscará que se dé respuesta en la forma más inmediata posible.

Artículo 47.- El recurso deberá quedar resuelto en un plazo no mayor a veinticinco días, sin embargo este plazo podrá, en casos excepcionales, ser ampliado por el Presidente del Consejo por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven y éstas se le notifiquen al recurrente y a las Unidades Universitarias involucradas.

Artículo 48.- Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, de las Unidades Universitarias involucradas y el extracto breve de los hechos recurridos;

II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;

III. Los alcances y efectos de la resolución, en la que se fijarán los plazos y procedimientos necesarios para asegurar su cumplimiento o ejecución;

IV. La indicación, en su caso, de la existencia de una probable responsabilidad de los empleados o funcionarios universitarios, y

V. Los puntos resolutivos.

Artículo 49.- Si el Consejo no resuelve en un plazo de veinticinco días, la resolución que se recurrió se entenderá por confirmada y el recurrente podrá impugnar ante las autoridades competentes.

Artículo 50.- Cuando el Consejo determine durante la substanciación del procedimiento que algún empleado o funcionario universitario pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría de la Universidad para que se inicie el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

Artículo 51.- El recurso será desechado por improcedente cuando:

I. Su presentación sea extemporánea, esto es que sea presentado una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo 42 de este Reglamento;

II. El Consejo haya conocido anteriormente del recurso interpuesto por el mismo recurrente en contra de un acto idéntico y que se haya resuelto en forma definitiva en el caso concreto;

III. El Consejo no sea competente, esto es que se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité, salvo cuando se trate de los supuestos señalados en el artículo 42 de este Reglamento;

IV. Por tratarse de un recurso ofensivo, o

V. Esté en trámite ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente que pueda tener por efecto modificar o revocar el acto respectivo.

Artículo 52.- El recurso será sobreseído cuando:

I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

II. Cuando admitido el recurso aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Reglamento;

III. El Comité modifique o revoque el acto o resolución impugnada, de tal manera que el recurso quede sin efecto o materia, o

IV. El recurrente fallezca o la persona moral se disuelva.

Artículo 53.- Transcurrido un año de que el Consejo expidió una resolución que confirme la decisión del Comité o, en su caso, de la Unidad de Enlace, el interesado afectado podrá solicitar ante el propio Consejo que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de cuarenta y cinco días.

Artículo 54.- Las resoluciones del Consejo serán definitivas e inapelables para las Unidades Universitarias.

Artículo 55.- La Unidad Universitaria relacionada con el recurso y la Unidad de Enlace deberán informar al Consejo del cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a diez días posteriores a aquél en que se les notificó la resolución, a menos que en la misma se les haya determinado un plazo mayor para su cumplimiento.

## **CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

Artículo 56.- Serán causas de responsabilidad de los funcionarios y empleados universitarios, las siguientes:

I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales, o bien, en la difusión de la información relativa a las obligaciones de transparencia a que están obligados;

III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada confidencial;

IV. Clasificar con dolo como reservada, la información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto al criterio de clasificación de ese tipo de información por parte del Comité o del Consejo;

V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial, salvo en el caso previsto en el artículo 34 de este Reglamento;

VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;

VII. No proporcionar información o datos personales, o bien, no rectificar, cesar en el tratamiento o cancelar estos últimos, cuya entrega o procedencia, respectivamente, haya sido ordenada por el Comité, el Consejo o por cualquier instancia facultada legalmente para ello;



VIII. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos de la Unidad Universitaria;

IX. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales dentro de los plazos previstos por este Reglamento;

X. Prolongar con dolo los plazos de respuesta para el acceso a la información pública, de datos personales o la cancelación, oposición o rectificación de estos últimos;

XI. Dar tratamiento a sistemas de datos personales en contravención a los principios establecidos en este Reglamento;

XII. Mantener los sistemas de datos, espacios físicos, programas o equipos que contengan datos personales sin las debidas condiciones de seguridad que se determinen en los lineamientos correspondientes;

XIII. No proporcionar al Comité o al Consejo, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento, los documentos e información que deban recibir o sean requeridos por aquéllos para tales efectos;

XIV. Obstruir el ejercicio de la facultad de vigilancia del Comité o del Consejo;

XV. Usar ilícitamente los datos personales de conformidad con la Ley, el Reglamento o cualquier ordenamiento, o

XVI. No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el Comité, el Consejo o el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 57.- La responsabilidad a que se refiere este Reglamento o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, será sancionada en los términos de la Legislación Universitaria y demás normas aplicables.

La reincidencia será considerada como grave para efectos de la sanción administrativa.

Artículo 58.- El funcionario o empleado universitario que acate una resolución del Consejo no será responsable por las consecuencias que de dicho cumplimiento deriven.

## **CAPÍTULO X DE LA INTERPRETACIÓN**

Artículo 59.- La interpretación de este ordenamiento legal quedará a cargo del Abogado General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta UNAM.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM, publicado en Gaceta UNAM, el 17 de marzo de 2003.

**TERCERO.-** Los lineamientos y normas complementarias que establece este Reglamento deberán expedirse, así como ajustarse las que estén vigentes y que tengan que ver con su ejecución, a más tardar en un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor del mismo.

**CUARTO.-** Las solicitudes de información y los recursos interpuestos antes de la entrada en vigor del presente Reglamento deberán ser concluidos conforme a lo dispuesto en el Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM del 17 de marzo de 2003 o conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento si así lo solicita el interesado.

Los recursos interpuestos una vez que entre en vigor este Reglamento, pero antes de la instalación del Consejo, deberán presentarse en la Oficina del Abogado General para iniciar su substanciación de manera inmediata. Los plazos previstos en este Reglamento comenzarán a correr, por única ocasión, a partir de que quede integrado el citado Consejo.

**QUINTO.-** El Comité y el Consejo deberán quedar integrados e instalados formalmente a más tardar sesenta días después de la entrada en vigor de este Reglamento.

Para la designación de los académicos mencionados en los artículos 22 y 26, los cuerpos colegiados respectivos deberán convocar y proceder a su elección en una sesión posterior a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SEXTO.-** El Titular de la Unidad de Enlace deberá ser nombrado por el Rector en el plazo señalado en el transitorio Quinto. En tanto inicia en sus funciones continuará en ejercicio el actual titular de dicha Unidad.

**SÉPTIMO.-** Los recursos materiales y financieros, así como las plazas, con que cuente actualmente la Unidad de Enlace continuarán como parte de ésta.

**OCTAVO.-** El Área Coordinadora de Archivos deberá ser definida mediante Acuerdo del Rector en el plazo señalado en el transitorio Quinto.

**NOVENO.-** A más tardar en un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, la Universidad deberá, de acuerdo con los lineamientos que emita el Comité, adecuar su sistema electrónico de información para facilitar que toda persona tenga la posibilidad de acceder de forma remota a los servicios que describe este Reglamento.

La Universidad incorporará en su portal principal de Internet, de manera permanente, clara y accesible, un vínculo al sitio del sistema electrónico mencionado, el cual invariablemente asignará un número de folio a cada solicitud, recurso de revisión o de reconsideración que se presente ante la Universidad. Dicho número de folio permitirá que los interesados puedan dar seguimiento a sus peticiones de manera remota. Mediante este sistema deberá ser posible que toda persona presente solicitudes, interponga recursos de revisión o de reconsideración, pueda recibir respuestas, notificaciones o resoluciones y, en su caso, hacerle entrega de la información requerida, todo ello mediante un acceso con palabra clave secreta que el propio interesado asigne.

En tanto el sistema electrónico se adecua el Comité deberá emitir, con la opinión de la Unidad de Enlace y del Secretario Técnico del Consejo de Transparencia, las medidas correspondientes para la recepción por medios electrónicos remotos, tanto de las solicitudes referentes al acceso a la información pública y de datos personales, como de los recursos de revisión y de reconsideración.

*Aprobado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria del 26 de agosto de 2011.*

*Publicado en Gaceta UNAM, el 12 de septiembre de 2011.*

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Las presentes modificaciones entraran en vigor, al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

*Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 26 de Junio de 2013  
Publicado en Gaceta UNAM el día 25 de Julio de 2013*