

## I. UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON AUTONOMÍA LEGAL

En términos de la LFTAIPG, se consideran como sujetos obligados a aquellas universidades e instituciones de educación o enseñanza superior con autonomía legal. Un punto importante para determinar los alcances de este supuesto es precisar si dichas instituciones cumplen con los elementos para considerarlas como una universidad con autonomía legal.

La relevancia de esta aclaración radica en la necesidad de identificar plenamente cuándo estamos en presencia de un sujeto obligado o no.

El texto constitucional ofrece el fundamento por el cual una universidad o institución educativa superior es considerada órgano constitucional autónomo. La fracción VII del artículo 3º de la Ley Fundamental dispone que:

**“VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el Apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere...”.**

El artículo 3º constitucional establece las bases de la educación pública en nuestro país, por lo que las universidades e instituciones de educación superior a las que alude la fracción VII se entienden como universidades públicas que, por exclusión, no comprenden a las universidades privadas. Asimismo, aunque la autonomía de estas instancias educativas la prevé la propia Carta Magna, ésta delega al legislador ordinario el otorgamiento de dicha autonomía a favor de las instituciones de enseñanza superior.

El asunto es que la ley que otorga la autonomía debe ser una ley federal, esto es, un acto del Congreso de la Unión. Lo que supone que las universidades a las que se refiere la Ley Suprema, además de ser públicas, deben ser federales.

Aunado a lo anterior, cuando la LFTAIPG se refiere a las universidades e instituciones de educación superior con autonomía otorgada por la ley, no quiere decir otra cosa que aquellas mismas instituciones señaladas en la fracción VII del artículo 3º constitucional. Esto es, universidades públicas, federales y con autonomía prevista en una ley formal y material del Congreso de la Unión.

Esta interpretación excluye los siguientes supuestos: a) Las universidades o instituciones educativas superiores que sean públicas, pero carentes de autonomía y/o de ley federal (p. ej. El Instituto Politécnico Nacional); b) Las universidades públicas estatales, ya que el ámbito de aplicación de la LFTAIPG es del orden federal (v. gr. Todas las Universidad Autónomas de los

Estados); c) Las centros de enseñanza superior de orden privado; y, d) Las universidades o instancias de educación superior públicas y federales que han sido creadas por Decreto del Ejecutivo o por cualquier otro instrumento jurídico y no por una ley del Congreso de la Unión.

Luego entonces, para que una universidad o institución de educación superior sea sujeto obligado en términos de la LFTAIPG debe contar íntegramente con los siguientes elementos: a) Que sean públicas, esto es, que formen parte del Estado mexicano; b) Que sean federales; c) Que sean autónomas; y, d) Que dicha autonomía la otorgue una ley del Congreso de la Unión. Con base en esta interpretación, en el catálogo de legislación federal se estiman como sujetos obligados de la LFTAIPG a: la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**, la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA** y la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO**.

La **UNAM** constituye el primer caso histórico, no sólo de órgano constitucional autónomo, sino de institución de educación superior con autonomía reconocida en 1929, misma que se tornó constitucional en 1980 cuando se reformó la fracción VII del artículo 3º constitucional.

La propia interpretación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación refuerza el concepto de la **AUTONOMÍA UNIVERSITARIA**

**“... En estas condiciones, la autonomía universitaria en el rango constitucional se vino a configurar como una auténtica garantía institucional, es decir, una protección constitucional de las características esenciales de dichas instituciones, para el aseguramiento de la libertad académica en el nivel de enseñanza superior.**

**“Su contenido, de conformidad con el texto constitucional, se traduce en la capacidad de decisión de estos establecimientos respecto de la normatividad de su organización y funcionamiento, la designación de sus órganos de gobierno, selección de profesores y personal no docente, admisión de estudiantes, fijación de programas de estudios y disposición de su patrimonio e ingresos.**

**“Pero esta capacidad de decisión está limitada por el propio texto constitucional desde dos puntos de vista; uno, porque la norma suprema alude al otorgamiento de la autonomía por la ley, esto es, la fuente de la autonomía se localiza en la voluntad del Estado, pues es éste quien crea las universidades públicas, otro, consistente en que en el ejercicio de esta autonomía se supedita a los principios constitucionales que informan la enseñanza nacional, y al respeto del derecho de libertad académica. Aun en la disposición de sus ingresos las universidades públicas pueden ser objeto de control por parte del gobierno, en la medida en que reciben un subsidio de éste, y forma parte del mismo”<sup>4</sup>**

La **UAM** fue creada por Ley Orgánica, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* de 17 de diciembre de 1973. Finalmente, la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO** tiene su fundamento en la Ley que Crea dicha institución, publicada en el mismo órgano de difusión de fecha 30 de diciembre de 1974.

<sup>4</sup> Ejecutoria del Amparo en Revisión 1195/92. Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo V, Febrero de 1997, Tesis P. XXVII/97, pág. 118.

## **a) UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

### **ACUERDO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO**

Juan Ramón de la Fuente, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 1º y 9º de la Ley Orgánica, así como en el 34 fracciones IX y X del Estatuto General, y

#### **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Nacional Autónoma de México como organismo público autónomo, tiene la obligación de servir al país con eficiencia, eficacia, transparencia, probidad y credibilidad debiendo informar oportunamente sobre el objeto y desarrollo de sus fines sustanciales y rendir cuentas sobre los recursos que le son destinados por el Gobierno Federal y aquéllos que se allegue por actividades que desarrolla, haciéndolo del conocimiento de su comunidad universitaria y la sociedad en general.

Que el acceso a la información en la UNAM es un derecho fundamental de los investigadores, técnicos, profesores, alumnos, empleados y graduados de la Máxima Casa de Estudios. Este derecho debe ejercerse con el pleno respeto de la integridad de las personas y de la Institución.

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece la obligación a las organizaciones descentralizadas con autonomía legal para garantizar el acceso de toda persona a la información que está en su poder. Es por ello que esta Institución en su carácter de órgano descentralizado, con autonomía constitucional, está obligada a armonizar su normatividad con los nuevos requerimientos que se van presentando en el país.

Que nuestra Institución siempre se ha encontrado abierta al escrutinio de los recursos que maneja por parte de la comunidad universitaria y de la sociedad, sin menoscabo de la autonomía universitaria y del respeto recíproco que se merecen los poderes públicos y las universidades autónomas. De esa manera se contribuye a generar en el país una verdadera cultura de la rendición de cuentas.

Que es necesario, para el óptimo desarrollo de las funciones sustantivas de esta Universidad, contar con lineamientos debidamente establecidos para transparentar la gestión administrativa de la Institución.

Que en el ámbito universitario el acceso a la información involucra tres esferas de interés a proteger y armonizar: a) la salvaguarda de privacidad de los miembros de la comunidad universitaria, b) el respeto a la garantía constitucional del derecho a la información, c) la vigencia de la garantía constitucional de la autonomía universitaria.

Que los peticionarios de información universitaria puedan ser los propios miembros de la comunidad o personas que sin tener ese carácter puedan tener interés en asuntos de la Universidad, así como las autoridades competentes.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNAM**

### **Disposiciones Generales**

#### **Primero.**

El presente Acuerdo establece los lineamientos generales necesarios para garantizar el acceso a toda persona a la información correspondiente a esta Institución.

#### **Segundo.**

La transparencia y acceso a la información en la Universidad, tiene como principales objetivos:

Asegurar que todo universitario y el público en general pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Transparentar la gestión universitaria, mediante la difusión de la información generada en la Institución.

Garantizar la protección de los datos personales de los universitarios.

Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos administrativos.

Fortalecer el sistema de rendición de cuentas a la comunidad universitaria y al público en general.

#### **Tercero.**

El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para todas las autoridades y funcionarios de la Institución.

#### **Cuarto.**

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

Comunidad universitaria: Profesores, investigadores, técnicos académicos, ayudantes de profesor o de investigador, alumnos, empleados universitarios y los graduados en ella.

Legislación Universitaria: Todo aquel ordenamiento de carácter general aprobado por el Consejo Universitario.

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 escuelas y facultades y los consejos técnicos de la Investigación Científica y de Humanidades.

**Entidades Académicas:** Todas aquéllas que realizan actividades académicas de docencia y de investigación como son los institutos, centros, escuelas y facultades.

**Dependencias Universitarias:** Todas aquéllas que realizan actividades administrativas y que sirven de apoyo a la administración central universitaria.

**Funcionarios:** Todos aquellos empleados universitarios con nombramiento de subdirector o jerárquicamente superior.

**Cuerpos colegiados:** Todo aquel órgano colegiado que sin ser autoridad se encuentre contemplado en la legislación universitaria como órgano de consulta, de propuesta o de evaluación académica.

**Unidad de Enlace:** Es la instancia universitaria encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información.

**Comité de Información:** Es el órgano universitario encargado de coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el acceso a la información.

## Obligaciones de Transparencia

### **Quinto.**

Con excepción de la información reservada y confidencial a que se refieren los puntos Noveno y Décimo Tercero de este Acuerdo, toda persona tendrá derecho de acceso a la información universitaria.

También queda exceptuada aquella información personal y confidencial de los integrantes de la comunidad universitaria, en los términos de este Acuerdo.

### **Sexto.**

Deberá ponerse a disposición de los universitarios y público en general y actualizar, la información siguiente:

La estructura orgánica;

Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias, dependencias, entidades y cuerpos colegiados;

El directorio de funcionarios universitarios;

La remuneración mensual por puesto;

El lugar donde se ubique la Unidad de Enlace, además del teléfono y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

Las metas y objetivos de las entidades académicas y dependencias administrativas de conformidad con sus programas de trabajo y las actividades que desarrollan;

La información sobre el presupuesto autorizado, así como los informes sobre su ejecución;

Los requisitos y formatos para realizar los trámites universitarios;

Los resultados de las auditorías que se lleven a cabo a las diversas entidades académicas y dependencias universitarias;

Los permisos o autorizaciones otorgados para el uso de espacios o de inmuebles universitarios;

Las contrataciones que se hayan celebrado detallando 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 quienes se haya celebrado el contrato, y

d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

Los planes y programas de estudios de las carreras técnicas, de las licenciaturas y de los programas de especialización, maestría y doctorado que se impartan en la Universidad, así como los programas de los cursos de extensión universitaria que la Institución ofrezca;  
El marco normativo vigente;

Los informes que se generen por disposición legal, y

Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.

La información a que se refiere este acuerdo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

#### **Séptimo.**

Se harán públicas las resoluciones definitivas de la Comisión de Honor, el Tribunal Universitario y las recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

#### **Octavo.**

La información a que se refiere el acuerdo Sexto deberá estar a disposición de los universitarios y público en general, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

## **Información Reservada y Confidencial**

### **Noveno.**

Como información reservada podrá clasificarse:

Los expedientes o procedimientos en trámite ante el Tribunal Universitario o la Comisión de Honor del Consejo Universitario, la Contraloría y ante la Defensoría de los Derechos Universitarios.

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

El contenido, desarrollo y conclusión de las investigaciones que se realizan en la UNAM o en aquéllas en que la Universidad colabore, antes de su conclusión.

La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios.

La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.

La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales, cuando estén en trámite.

### **Décimo.**

El Comité de Información establecerá los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como los plazos de reserva.

### **Undécimo.**

La Unidad de Enlace será responsable de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este Acuerdo y por el Comité de Información.

### **Décimo Segundo.**

El Comité de Información elaborará semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá contener 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.

Para los efectos de la elaboración del índice semestral el Comité de Información solicitará la información correspondiente a la Unidad de Enlace.

### **Décimo Tercero.**

Como información confidencial se considerarán aquéllos datos personales de los alumnos, profesores, trabajadores y funcionarios en poder de las autoridades universitarias o de la administración central concernientes a su origen étnico; que esté referida a las características físicas, morales o emocionales; a su vida afectiva y familiar; domicilio, número telefónico; patrimonio; ideología y opiniones políticas; creencias o convicciones religiosas o filosóficas; los estados de salud físicos o mentales; las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad.



Sólo mediante consentimiento expreso por escrito del interesado podrán hacerse públicos sus datos confidenciales.

## **Protección de Datos Personales**

### **Décimo Cuarto.**

La Unidad de Enlace será responsable de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales y, en relación con éstos, deberá:

Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los trabajadores universitarios y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca;

Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requiera;

Poner a disposición de los integrantes de la comunidad universitaria e interesados en general, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Comité de Información;

Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;

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, y

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

### **Décimo Quinto**

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

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;

Cuando se transmitan entre entidades académicas y dependencias administrativas, para su utilización en el ámbito de su competencia;

Cuando exista una orden judicial;

Cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, y

En los demás casos que establezca la legislación universitaria.



**Décimo Sexto.**

Sólo los interesados podrán solicitar a la Unidad de Enlace, que les proporcione sus datos personales que obren en el sistema; asimismo, podrán solicitar que éstos sean modificados.

**Décimo Séptimo.**

Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión ante el Abogado General. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos de 10 y 30 días hábiles respectivamente.

## **Unidad de Enlace y Comité de Información**

**Décimo Octavo.**

La Unidad de Enlace será una instancia universitaria, cuyo titular será designado por el Rector, quién también determinará su integración y ubicación. Tendrá las funciones siguientes:

Recabar y difundir la información a que se refiere el acuerdo Sexto, además de propiciar su actualización periódica;

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes;

Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los interesados;

Proponer al Comité de Información los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, costos, y

Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información.

**Décimo Noveno.**

El Comité de Información de la UNAM tendrá las funciones siguientes:

Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Enlace tendientes a proporcionar la información prevista en este Acuerdo;

Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

Confirmar, modificar o revocar la clasificación de reservada de la información;

Realizar a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;

Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos;

Elaborar y difundir un informe anual de actividades;

Elaborar los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de la Unidad de Enlace;

Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a la Unidad de Enlace para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo Sexto;

Difundir entre la comunidad universitaria y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;

Elaborar la guía que describirá, de manera clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la información, la cual será publicada a través de los medios de difusión internos de la Universidad, y

Las demás que le confieran este Acuerdo y cualquier otra disposición aplicable.

#### **Vigésimo.**

El Comité de Información estará integrado por:

Un funcionario designado por el Rector;

El Secretario General;

El Contralor, y

El titular de la Unidad de Enlace.

El Comité será asesorado por el Abogado General.

### **Del Procedimiento de Acceso a la Información**

#### **Vigésimo Primero.**

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

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

La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;

Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y

Opcionalmente, 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.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace 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 en un término de 10 días hábiles, se archivará la solicitud.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

#### **Vigésimo Segundo.**

La Unidad de Enlace será el vínculo entre las entidades académicas, dependencias universitarias o cuerpos colegiados y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Acuerdo. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información.

#### **Vigésimo Tercero.**

La Unidad de Enlace estará obligada a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida 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, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet 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.

#### **Vigésimo Cuarto.**

La Unidad de Enlace deberá verificar la clasificación de la información solicitada, la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso.

#### **Vigésimo Quinto.**

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo 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, siempre y cuando éstas se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación al interesado de la disponibilidad de la misma, previo pago de los derechos correspondientes.

#### **Vigésimo Sexto.**

La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en los términos del acuerdo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace quedará obligada a dar acceso a la información, en forma gratuita, en un periodo de tiempo no mayor a los 10 días hábiles.

#### **Vigésimo Séptimo.**

En caso de que la Unidad de Enlace haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, al Comité de Información, mismo que deberá resolver, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, si:

Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o

Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité de Información podrá tener acceso a los documentos que estén en las entidades académicas, dependencias universitarias o cuerpos colegiados. La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el acuerdo anterior. 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 Abogado General.

#### **Vigésimo Octavo.**

Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad de Enlace, ésta deberá remitir al Comité de Información, 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 solicitado y resolverá en consecuencia en un plazo no mayor a 20 días hábiles. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la Unidad de Enlace, dentro del plazo establecido en el acuerdo Vigésimo Quinto.

#### **Vigésimo Noveno.**

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

#### **Trigésimo.**

La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

### **De los Recursos de Revisión y Reconsideración**

#### **Trigésimo Primero.**

El solicitante a quien se le haya notificado, mediante resolución del Comité de Información la negativa de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer el recurso de revisión ante el Abogado General, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

#### **Trigésimo Segundo.**

El recurso también procederá en los mismos términos cuando:

La Unidad de Enlace no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible;

La Unidad de Enlace se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;

El solicitante no esté conforme con el costo o la modalidad de entrega o bien la información le haya sido entregada fuera de los plazos establecidos en este ordenamiento, o

El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

### **Trigésimo Tercero.**

El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;

La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la negativa a la información;

La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, y

Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Abogado General.

### **Trigésimo Cuarto.**

Las resoluciones del Abogado General podrán:

Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;

Confirmar la decisión del Comité de Información, o

Revocar o modificar las decisiones del Comité de Información y ordenar que se permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que se reclasifique la información o bien, que se modifiquen tales datos.

El recurso deberá quedar resuelto en un plazo no mayor a 25 días hábiles.

Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Cuando el Abogado General determine durante la sustanciación del procedimiento que algún empleado universitario pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría para que se aplique la sanción correspondiente conforme a la legislación universitaria.

### **Trigésimo Quinto.**

El recurso será desechado por improcedente cuando:

Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado en el acuerdo Trigésimo Primero;

El Abogado General haya conocido y resuelto en el caso concreto, o

Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité de Información.

#### **Trigésimo Sexto.**

El recurso será sobreseído cuando:

El recurrente se desista expresamente del recurso;

Cuando admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Acuerdo, o

El Comité de Información modifique o revoque el acto o resolución impugnado, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

#### **Trigésimo Séptimo.**

Transcurrido un año de que el Abogado General expidió una resolución que confirme la decisión del Comité, el interesado afectado podrá solicitar ante el propio Abogado General que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 45 días hábiles.

#### **Trigésimo Octavo.**

Las resoluciones del Abogado General serán definitivas e inapelables.

### **De las Responsabilidades y Sanciones**

#### **Trigésimo Noveno.**

Serán causas de responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados universitarios, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Acuerdo las siguientes:

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 tengan acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión;

Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Acuerdo;

Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Acuerdo;

Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Acuerdo. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información del Comité o del Abogado General, y

Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Acuerdo.

La responsabilidad a que se refiere este Acuerdo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Acuerdo, será sancionada en los términos de la legislación universitaria y demás leyes aplicables.

## **Transitorios**

**Primero.** El presente Acuerdo se publicará en Gaceta UNAM y entrará en vigor el 18 de marzo de 2003.

**Segundo.** La publicación de la información a que se refiere el punto de acuerdo Sexto deberá completarse, a más tardar, el 13 de junio de 2003.

**Tercero.** Las normas complementarias que establece este Acuerdo deberán emitirse a más tardar en un plazo de un año después de la entrada en vigor del mismo.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
**Ciudad Universitaria, D.F., 17 de marzo de 2003**

**EL RECTOR**

**DR. JUAN RAMÓN DE LA FUENTE**

Publicado en Gaceta UNAM el día 17 de marzo de 2003



## **b) UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

### **ACUERDO 08/2003 DEL RECTOR GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y SE CREA LA COORDINACIÓN DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**

#### **C O N S I D E R A N D O**

Que el derecho a la información es una garantía constitucional cuyo ejercicio se precisa, asegura y preserva a través de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.

Que dicha Ley considera, entre otros sujetos obligados a su observancia, a los organismos constitucionales autónomos, dentro de los cuales expresamente ubica a las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía.

Que la Universidad Autónoma Metropolitana, como organismo descentralizado del Estado, se encuentra obligada a cumplir con esta Ley, misma que a su vez la faculta para que, en el ámbito de sus competencias, establezca las instancias, criterios y procedimientos institucionales necesarios para proporcionar a los particulares la información que le requieran, de conformidad con los principios y plazos establecidos en la propia Ley.

Que para cumplir con las obligaciones que le impone la referida Ley y conforme a los principios de desconcentración funcional y administrativa que caracterizan a la Universidad, previa consulta con los rectores de unidad, con la Junta Directiva, y con el Patronato, se determinaron las medidas legales y administrativas que le permitirán garantizar el acceso a la información que genere o posea y, de esta manera, favorecer la transparencia de la gestión institucional y fortalecer la rendición de cuentas de sus órganos e instancias de apoyo.

Que como componentes de la cultura cívica y democrática, así como por su arraigo en los principios y política institucional, la rendición de cuentas y la transparencia se funden en una acción congruente con el compromiso que tiene la Universidad con su comunidad en particular y con la sociedad en general, y constituyen una tradición que, al encontrarse sustentada en las normas legales que la rigen, le ha permitido establecer reglas claras de previsión y control, así como mecanismos de observación y evaluación, en el marco de la autonomía de que goza.

En razón de las consideraciones anteriores y con fundamento en el artículo 15 de la Ley Orgánica; 36 y 41, fracciones III, V, VI, VII, IX y X del Reglamento Orgánico de la Universidad Autónoma Metropolitana, se emite el siguiente:

## **A C U E R D O**

**PRIMERO.** Se expiden los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana, como parte integral de este Acuerdo.

**SEGUNDO.** Los Lineamientos materia de este Acuerdo serán de observancia obligatoria para los órganos, instancias de apoyo y demás autoridades y empleados de la Universidad Autónoma Metropolitana.

**TERCERO.** Se crea la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, dependiente de la Coordinación General de Planeación.

**CUARTO.** La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria será la encargada de recibir, atender y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten, en los términos que indican los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana y conforme a los principios que guían la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Semanario de la UAM.

México, D.F. a 6 de junio de 2003

**A t e n t a m e n t e**

**“ABIERTA AL TIEMPO”  
LUIS MIER Y TERÁN CASANUEVA  
RECTOR GENERAL**

# LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

## SECCIÓN I *Disposiciones Generales*

### **Artículo 1**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que se deben observar para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

### **Artículo 2**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental impone a la Universidad, se consideran como dependencias que poseen la información de la Universidad, las tres unidades universitarias y la Rectoría General.

La información que se genere en la Junta Directiva, en el Colegio Académico y en el Patronato, se considerará, para efectos de estos lineamientos, en la dependencia Rectoría General.

### **Artículo 3**

Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en estos lineamientos, la Universidad pondrá a disposición del público en general, la información universitaria relacionada con:

La estructura orgánica;

La Legislación Universitaria; las políticas institucionales; los lineamientos, acuerdos y circulares de carácter general, así como cualquier otra resolución de aplicación general que emitan los órganos e instancias de apoyo de la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias;

El Contrato Colectivo de Trabajo y los acuerdos que se celebren entre la Universidad y el Sindicato;

Los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana;

Los servicios que se ofrecen de conformidad con los programas académicos y administrativos, así como sus metas y objetivos;

La matrícula, especificando la unidad, división y nivel académico;

El sistema de becas y financiamiento educativo para alumnos;

Las cuotas por los servicios que ofrece la Universidad;

Los informes de actividades presentados por los órganos e instancias de apoyo en términos de las disposiciones legales aplicables;

La información sobre el presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por el Colegio Académico, los informes sobre su ejercicio en los términos que establece el Reglamento del Presupuesto de la Universidad, así como los estados financieros dictaminados por el auditor externo y aprobados por el Colegio Académico;

Los resultados de las auditorías que se practiquen y que hayan sido concluidas;

El total del personal académico y administrativo contratado, especificando el lugar de adscripción, categoría, nivel y tiempo de dedicación;

Los tabuladores del personal académico y administrativo;

Las características del sistema de becas y estímulos del personal académico;

El sistema de estímulos del personal administrativo de confianza;

Las convocatorias para licitar obras, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios profesionales;

Las contrataciones que se hayan celebrado, detallando por cada convenio o contrato el nombre de la institución, proveedor, contratista, persona física o moral; su objeto; el monto o contraprestaciones de las partes; los responsables y los plazos para su cumplimiento;

El directorio de sus funcionarios y empleados, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente;

La demás información que a juicio del Comité de Información y Resolución sea de utilidad o se considere relevante para cumplir con el propósito de estos lineamientos;

El domicilio y la dirección electrónica de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, donde deberán presentarse tanto las solicitudes para obtener la información universitaria como los recursos correspondientes, y

El informe anual elaborado por el Comité de Información y Resolución sobre las actividades relacionadas con el acceso a la información universitaria.

#### **Artículo 4**

La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria será la única facultada para proporcionar la información solicitada por el público en general. La información a que se refiere el artículo anterior se proporcionará a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, o podrá obtenerse por los interesados de manera directa en las oficinas de dicha Coordinación.

## SECCIÓN II

### *Clasificación de la información universitaria, reservada o confidencial*

#### **Artículo 5**

Se entiende por información universitaria la que se genere a través de informes, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas informativas y cualquier otro documento que con carácter oficial generen o posean los órganos e instancias de apoyo de la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias, y que esté contenida en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

#### **Artículo 6**

Será clasificada como reservada la siguiente información:

La que comprometa la seguridad o la estabilidad financiera de la Institución;

Aquella cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;

Los documentos generados por las comisiones que integren los órganos colegiados y personales, en tanto no se haya emitido y presentado el dictamen correspondiente, y

Los procedimientos administrativos internos, los procedimientos de responsabilidad, los procedimientos seguidos en forma de juicio y las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proceso deliberativo, documentados en términos del artículo anterior, en tanto no se haya dictado la resolución o decisión definitiva.

#### **Artículo 7**

La clasificación de la información como reservada en términos del artículo 6 podrá revocarse cuando se extingan las causas que motivaron dicha clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva de hasta doce años contados a partir de la fecha en que se efectuó la clasificación.

#### **Artículo 8**

Será información confidencial aquella que se encuentre en posesión de la Universidad y contenga datos personales de la comunidad universitaria, como son el domicilio, número telefónico, estados de salud o cualquier otra de carácter personal, así como la información que los particulares entreguen con carácter confidencial a la Universidad.

#### **Artículo 9**

Los datos personales contenidos en los sistemas de información de la Universidad sólo podrán difundirse por la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria cuando medie el consentimiento por escrito de los miembros de la comunidad universitaria a los que haga referencia la información.

#### **Artículo 10**

No se requerirá el consentimiento de los miembros de la comunidad universitaria para proporcionar los datos personales cuando:

Se requieran por razones estadísticas, científicas o de interés general, sin dar a conocer el nombre del individuo a quien correspondan;

Exista una orden jurisdiccional, y

La Universidad contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. El prestador no podrá utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se hubiere transmitido.

### **SECCIÓN III**

#### *De las dependencias*

##### **Artículo 11**

La información universitaria que se genere o se posea en las unidades universitarias será administrada por los secretarios de unidad, quienes serán los responsables de proporcionar la información que les sea requerida por la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.

##### **Artículo 12**

Cada unidad universitaria determinará las medidas necesarias para cumplir con las funciones señaladas en estos lineamientos, de conformidad con los procedimientos que para tal efecto establezca el Comité de Información y Resolución, previa consulta con los secretarios de unidad.

##### **Artículo 13**

El Rector General designará a los responsables de administrar y proporcionar la información que genere o posea la propia Rectoría General y la Junta Directiva.

El Secretario General y el Abogado General serán los responsables de la información universitaria que se genere o se posea en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Tesorero General y el Contralor serán los responsables de la información que se genere o se posea en el ámbito de sus respectivas competencias. Este último, en su calidad de Prosecretario, será el responsable de la información que corresponda al Patronato.

##### **Artículo 14**

Corresponde a las dependencias:

Clasificar la información reservada o confidencial de conformidad con lo establecido en estos lineamientos;

Proporcionar a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, en términos de los artículos 11 y 13, la información que se le requiera, a fin de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información universitaria y a los recursos correspondientes;

Establecer las medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información universitaria respectiva, así como para identificarla y proporcionarla oportunamente;

Elaborar y mantener actualizado un índice por rubros temáticos sobre los expedientes clasificados como reservados, el cual especificará el órgano, instancia de apoyo o autoridad que generó la información, la fecha de clasificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan, y

Las demás que sean necesarias para garantizar el acceso a la información universitaria.

## **SECCIÓN IV**

### *Del Comité de Información y Resolución*

#### **Artículo 15**

El Comité de Información y Resolución estará integrado por:  
El Abogado General o el representante que designe;

El Contralor o el representante que designe;

El Coordinador General de Comunicación;

El Coordinador General de Planeación, y

El Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordinará las actividades del Comité.

#### **Artículo 16**

Corresponde al Comité de Información y Resolución:

Aprobar los formatos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información universitaria;

Aprobar los criterios de clasificación y conservación de documentos;

Notificar sus resoluciones a los interesados a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria;

Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información reservada o confidencial que efectúen las dependencias;

Recibir, calificar la procedencia y resolver los recursos interpuestos por los interesados en los procedimientos de acceso a la información universitaria;

Formular, en consulta con los secretarios de unidad, las recomendaciones necesarias a las dependencias y a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria para garantizar el acceso a la información;

Presentar, en el mes de enero de cada año, un informe al Rector General sobre las actividades realizadas durante el año anterior y remitir una copia al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

Vigilar el cumplimiento y aplicación de los presentes lineamientos;

Resolver cualquier circunstancia no prevista en estos lineamientos considerando, en lo procedente, los principios contenidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Emitir sus reglas de funcionamiento interno, y

Las demás que sean necesarias para garantizar el acceso a la información universitaria.

## **Sección V**

### ***De la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria***

#### **Artículo 17**

El Rector General nombrará y removerá al titular de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, así como al personal para el funcionamiento de la misma.

#### **Artículo 18**

Corresponde al Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria:

Recabar, difundir y actualizar la información a que se refiere el artículo 3;

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información universitaria, así como a los recursos correspondientes;

Auxiliar a los interesados en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información universitaria y, en su caso, orientarlos sobre la dependencia de la administración pública o institución educativa donde podrá presentar su solicitud;

Realizar las gestiones necesarias ante los responsables de las dependencias para obtener y entregar, en su caso, la información solicitada;

Efectuar las notificaciones respectivas a los interesados;

Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información universitaria, sus resultados y costos;

Proponer al Comité de Información y Resolución los procedimientos y formatos internos que permitan entregar, de manera veraz y oportuna, la información universitaria;

Coadyuvar con los responsables de las dependencias en la promoción de una cultura de rendición de cuentas y transparencia de los recursos;

Presentar, en el mes de enero de cada año, un informe al Rector General sobre las actividades realizadas durante el año anterior;

Proponer al Comité de Información y Resolución los mecanismos administrativos necesarios para fortalecer y mejorar las funciones que, mediante estos lineamientos, se le asignan a las dependencias y a la propia Coordinación, y

Las demás que sean necesarias para garantizar el acceso a la información universitaria.



## **Sección VI**

### *Del procedimiento de acceso a la información universitaria*

#### **Artículo 19**

La solicitud de acceso a la información universitaria deberá contener:

El nombre del interesado o de su representante, copia de su identificación, dirección y, en su caso, teléfono, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones;

La descripción clara y precisa de la información o documentos que se soliciten. En el caso de que se tenga conocimiento de la dependencia, órgano personal o colegiado, instancia de apoyo o cualquier otra autoridad que posea la información universitaria, se deberá indicar en la solicitud con objeto de facilitar su búsqueda;

La fecha en que se formula la solicitud, y

La firma del interesado o de su representante legal.

#### **Artículo 20**

Cuando los datos proporcionados por el interesado no sean suficientes para localizar los documentos o sean erróneos, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria deberá requerirle, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, los precise o los corrija.

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

#### **Artículo 21**

La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria no estará obligada a dar trámite a solicitudes cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a la misma persona.

#### **Artículo 22**

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

#### **Artículo 23**

Admitida la solicitud, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria la turnará al responsable de la dependencia correspondiente para que dentro de un plazo máximo de quince días hábiles le envíe la información requerida. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, lo cual deberá notificarse al interesado.

#### **Artículo 24**

Una vez que la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria reciba la información por parte de la dependencia, notificará al interesado en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, el costo y el lugar donde deberá efectuar el pago correspondiente, de conformidad con las cuotas que para tal efecto se establezcan, así como la modalidad en que será entregada la información.

#### **Artículo 25**

Cuando el interesado compruebe el pago de los derechos respectivos, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria entregará la información dentro de los diez días hábiles siguientes.

#### **Artículo 26**

Si la dependencia hubiese clasificado la información como reservada o confidencial, dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles deberá informar al Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, el fundamento y los motivos por los cuales determinó dicha clasificación.

El Comité, con base en las razones expuestas por la dependencia, emitirá una resolución mediante la cual confirmará, modificará o revocará la clasificación y notificará dicha resolución al interesado, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que haya recibido la información por parte de la Coordinación.

#### **Artículo 27**

Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la dependencia, el responsable de ésta informará dicha circunstancia a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria en un plazo máximo de cinco días hábiles.

La Coordinación turnará el caso al Comité de Información y Resolución para que analice las razones expuestas por la dependencia y, en su caso, formule las recomendaciones que estime necesarias.

El Comité notificará al interesado, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, la inexistencia de la información solicitada en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se le comunique dicha inexistencia.

### **SECCIÓN VII** *De los recursos*

#### **Artículo 28**

El recurso de revisión podrá interponerse cuando se niegue el acceso a la información universitaria o cuando ésta no corresponda a la requerida en la solicitud o sea incompleta.

#### **Artículo 29**

El recurso de revisión se interpondrá por el interesado o su representante ante el Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la notificación.

### **Artículo 30**

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener:

El nombre del interesado o de su representante, copia de su identificación, dirección y, en su caso, teléfono, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones;

La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la resolución;

El acto que se recurre y los puntos petitorios;

La copia de la resolución que se impugna, y

Los demás elementos que el interesado considere procedentes.

### **Artículo 31**

En caso de que el recurso no contenga todos los elementos señalados en el artículo anterior, se observará, en lo conducente, lo dispuesto en el artículo 20.

### **Artículo 32**

El Comité de Información y Resolución, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de interposición del recurso, deberá emitir la resolución correspondiente y notificarla al interesado a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.

### **Artículo 33**

Transcurrido un año contado a partir de la resolución del recurso de revisión que negó el acceso a la información universitaria, el interesado o su representante podrá solicitar al Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, que reconsidere su resolución, el que deberá resolver en un plazo máximo de sesenta días hábiles.

### **Artículo 34**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos lineamientos se sancionará en términos de la legislación nacional y universitaria aplicables.

## **TRANSITORIO**

**UNICO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del 10 de junio de 2003

### **TRANSITORIO DE LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**UNICO.** La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Semanario de la UAM.

Publicado el 28 de junio de 2004 en el Vol. X  
Número 42 del Semanario de la UAM.

## **c) UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

### **ACUERDO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

JOSÉ SERGIO BARRALES DOMÍNGUEZ, Rector de la Universidad Autónoma Chapingo, con fundamento en el artículo 420 fracciones I, II, VI y VII del Estatuto que rige la vida interna de esta institución, y

#### **CONSIDERANDO**

I. Que el derecho a la información se encuentra consagrado como garantía social en el Artículo 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y garantizado por el Estado Mexicano.

II. Que la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 3, fracción XIV, inciso d) como sujetos obligados de la misma a los órganos constitucionales autónomos para garantizar el acceso de toda persona a la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título en términos de la misma.

III. Que la Universidad Autónoma Chapingo, como organismo constitucional autónomo, y por tanto sujeto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, está obligada a armonizar su normatividad interna con los requerimientos que establece dicha Ley, para garantizar su cumplimiento y con ello el acceso a la información que obre en su poder, y sea del interés de los integrantes de la Comunidad Universitaria en particular, y/o de personas de la sociedad en general interesadas en asuntos de la UACH.

IV. Que la Universidad Autónoma Chapingo, como organismo público autónomo, se encuentra obligada a servir al país con eficiencia, eficacia, transparencia, probidad y credibilidad, y que en el marco de su autonomía y de los principios y políticas institucionales, debe informar oportunamente sobre los objetivos y desarrollo de sus fines sustantivos, así como rendir cuentas sobre los recursos que el Gobierno Federal le asigna, y de aquéllos que obtenga por actividades y servicios que realiza, debiendo hacerlo de conocimiento a su comunidad universitaria y a la sociedad en general.

V. Que el acceso a la información en la Universidad Autónoma Chapingo es un derecho fundamental de los profesores, investigadores, técnicos, alumnos, graduados y empleados; que debe ejercerse con el pleno respeto a la integridad de las personas y a la de Institución.

VI. Que en el ámbito universitario, el acceso a la información contempla tres esferas de interés jurídico a proteger y armonizar: a) la salvaguarda de la privacidad de los miembros de la comunidad universitaria, b) el respeto a la garantía constitucional del derecho a la información, c) la vigencia de la garantía constitucional de la autonomía universitaria y el derecho a la libertad de cátedra.

En razón de las consideraciones anteriores, y previa instrucción y autorización del Consejo Universitario, según acuerdo 657-4 de fecha 20 de octubre de 2003, en mi carácter de Rector de la Universidad Autónoma Chapingo, he tenido a bien emitir el siguiente:

## ACUERDO

**SE ESTABLECE EL ACUERDO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION EN LA UNIVERSIDAD AUTONOMA CHAPINGO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO NÚMERO 657-4 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2003, Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA GUBERNAMENTAL, CUYO OBJETO ES:**

I. Proveer a la UACH de la UNIDAD DE ENLACE a que se refiere el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y cuya función será:

1. Recabar y difundir la información a que se refiere el Artículo 7, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, referidas en los artículos 24, 25 y 40;
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran proporcionarles la información que solicitan;
4. Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para suministrar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
5. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
6. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
7. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y
8. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.

II. Integrar el Comité de Información a que se refiere el Artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar las acciones de la dependencia o entidad tendientes a proporcionar la información prevista en esta Ley;
2. Instituir, de conformidad con el Reglamento, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
3. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas de la dependencia o entidad;
4. Realizar, a través de la unidad de enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
5. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para la dependencia o entidad, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Instituto y el Archivo General de la Nación, según corresponda;
6. Elaborar un programa para facilitar el acceso a la información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para organizar los archivos, y
7. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el Artículo 39.

III. Proveer a la UACH de los lineamientos generales necesarios para garantizar a las personas físicas y morales, que así lo soliciten conforme a derecho, el acceso a la información contenida en los documentos que la propia UACH genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, por cualquier título, en términos de lo dispuesto por el artículo 1, fracciones III y V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con excepción de lo que la misma prevé en los artículos 13 y 14 como información reservada.

En consecuencia:

**Artículo 1.** Se instituye la Unidad de Enlace de la Universidad Autónoma Chapingo en términos del artículo 28 de la Ley Federal De Transparencia y Acceso A La Información Pública Gubernamental.

**Artículo 2.** Se declara Integrado el Comité de Información por:

- A) Un Servidor Público designado por el Rector de la Universidad Autónoma Chapingo.
- B) El Titular de la Unidad de Enlace.
- C) El Titular de la Contraloría General Interna.

El Titular Del Departamento Jurídico Fungirá Como Asesor Legal Del Comité.

**Artículo 3.** Se establecen los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Chapingo y se agregan para que formen parte integrante de este Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente Acuerdo se publicará en la Gaceta Universitaria UACH y entrará en vigor el 2 de febrero del 2004.

**SEGUNDO:** La publicación de la información a que se refiere el Artículo 10° de los lineamientos anexos, deberá hacerse por primera vez en la Gaceta Universitaria UACH a más tardar el último lunes del mes de junio del año 2004, y mantenerse periódicamente actualizada respecto de los temas, documentos y políticas que en el propio numeral se detallan.

**TERCERO:** La información complementaria al presente Acuerdo, que se constituye con los criterios de catalogación y conservación de documentos, la organización de los archivos de la Unidad de Enlace de la UACH, la guía descriptiva de los procedimientos de acceso a la información, y los formatos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como los folletos de información al público, deberán formularse por el Comité a más tardar en el mes de junio del 2004 y publicarse en la Gaceta Universitaria UACH, el último lunes del mes de junio del 2004.

**CUARTO:** El presente acuerdo será revisado para su actualización en el mes de junio del 2004.

Expedido en la Oficina de la Rectoría de la Universidad Autónoma Chapingo. Edificio Principal. Chapingo, México, a los ocho días del mes de enero del año dos mil cuatro.- Para su debida publicación y observancia. Dr. José Sergio Barrales Domínguez. Rector.- Firma y sello.

**ATENTAMENTE**  
**“ENSEÑAR LA EXPLOTACION DE LA TIERRA,**  
**NO LA DEL HOMBRE”**  
**DR. JOSE SERGIO ARRALES DOMINGUEZ**  
**RECTOR**

## LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Primero.**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que deben observarse para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), y para garantizar a sus miembros ya los particulares que así lo soliciten, el acceso a la información que la propia Universidad genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título en términos de ley.

#### **Segundo.**

Los procedimientos aquí establecidos tienen como principales objetivos:

I. Proveer, a través del mejoramiento de la organización, clasificación y manejo de documentos, procedimientos sencillos y expeditos para que toda persona integrante de la Universidad y la ciudadanía, puedan tener acceso a la información que soliciten. Transparentar la gestión universitaria mediante la difusión de la información que la UACH tenga en su poder por cualquier título legal, con excepción de la que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en sus artículos 13 y 14 como información reservada.

II. Garantizar la protección de los datos personales que obran en posesión de la Universidad.

III. Favorecer la rendición de cuentas a los miembros de la Universidad ya la ciudadanía, de manera que estos puedan valorar el desempeño de la Institución.

IV. Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de Derecho.

#### **Tercero.**

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los miembros de la Universidad Autónoma Chapingo.

#### **Cuarto.**

En la interpretación de este Acuerdo se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de las autoridades, funcionarios y servidores universitarios.

#### **Quinto.**

Para la correcta aplicación de las disposiciones de los lineamientos se establecen las siguientes:



## DENOMINACIONES

**I. Autoridades Universitarias:** Personas físicas u organismos colegiados de la Universidad Autónoma Chapingo con facultades legalmente conferidas y recibidas para ejercer la función pública, dictar al efecto resoluciones que deben ser acatadas y emitir las sanciones que correspondan conforme a derecho.

**II. Comité de Información de la UACH:** Dependencia universitaria encargada de coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el acceso a la información en la UACH.

**III. Comunidad Universitaria:** Los profesores, investigadores y alumnos de la UACH.

**IV. Dependencias Universitarias:** Todas las entidades de enseñanza, investigación y servicio; las que realizan actividades administrativas; las de vinculación y difusión de la Cultura y las de apoyo a la administración central, regional, divisional y departamental que integran la universidad y las de su misma naturaleza que en el futuro se integren orgánicamente a la institución.

**V. Derecho de Información:** Prerrogativa que tiene cualquier persona de obtener información sobre asuntos en trámites, en archivos, en expedientes, documentos, registros, decisiones administrativas o constancias de cualquier naturaleza en poder de la UACH, con excepción de la prevista como reservada.

**VI. Estatuto:** El Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo.

**VII. Entidades Académicas:** Aquéllas que realizan actividades de enseñanza, investigación y servicio.

**VIII. Funcionarios:** Los que realizan actividades de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización y administración general, regional, divisional y departamental, de las actividades sustantivas y administrativas de la Universidad.

**IX. Información:** La que se genere a través de informes, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, notas informativas y otros documentos que con carácter oficial generen las autoridades, funcionarios y servidores universitarios, órganos y dependencias de la UACH, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluidos datos contenidos en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, informático u holográfico.

**X. Información reservada:** Aquélla que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley.

**XI. Legislación Universitaria:** La Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, el Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo y todo ordenamiento normativo emanado de ellos.

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

**XIII. Servidores Universitarios:** Las autoridades y funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo, electos por votación directa y secreta o por designación de autoridad Universitaria competente, y en general todo empleado que tenga un cargo o comisión dentro de la administración de la propia universidad, o que por la naturaleza de su actividad laboral tenga

acceso a la información oficial de la Institución, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**XIV. Transparencia:** Deber de la administración universitaria de exponer y someter al escrutinio de la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general, la información relativa a la gestión institucional, al manejo de los recursos que la sociedad le confía, a los criterios que sustentan sus decisiones y a la conducta de las autoridades y funcionarios universitarios.

**XV. Unidad de Enlace de la UACH:** Dependencia Universitaria encargada de recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y realizar todas y cada una de las funciones establecidas en el artículo 28 de la Ley en cita.

## LIBERTAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

### **Sexto.**

Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la Unidad de Enlace de la UACH, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos autorizados por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), en términos del artículo 40 de la Ley, y la Unidad de Enlace está obligada a proporcionarla sin condicionar su solicitud a que se motive o justifique su utilización.

### **Séptimo.**

Todo miembro de la comunidad universitaria tiene derecho de obtener su información personal contenida en los archivos, registros o expedientes de las diversas entidades y dependencias universitarias, y a promover la rectificación, corrección, sustitución o complementación de los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de dicha situación y siguiendo el procedimiento que establece la Ley.

### **Octavo.**

El acceso público a la información será gratuito en tanto no se requiera la reproducción de ésta. Los costos de reproducción correrán por cuenta del solicitante. En todo caso, las tarifas cobradas por la institución deberán incluir únicamente los costos de reproducción.

La información será suministrada en copia simple, 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.

## OBLIGACIÓN DE INFORMAR

### **Noveno.**

La UACH está obligada a brindar, a persona que lo requiera, información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrolla; exceptuando únicamente la información de carácter confidencial o reservada y de acceso restringido.

### **Décimo.**

En atención al principio de publicidad, la institución está obligada a poner a disposición de los universitarios y del público en general, y a publicar periódicamente, información actualizada respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Su estructura orgánica.
- II. La misión y visión institucional.
- III. Su Plan de Desarrollo
- IV. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias.
- V. La funciones y facultades de cada una de las unidades académicas, administrativas y de apoyo de la Universidad.
- VI. El directorio de servidores universitarios a partir de nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.
- VII. La remuneración mensual por puesto, del personal académico y administrativo, así como el sistema de compensación, incluyendo las deducciones y la percepción neta.
- VIII. Las metas y objetivos de las entidades académicas y dependencias administrativas, de conformidad con sus programas de trabajo y actividades que desarrollan.
- IX. El presupuesto anual asignado así como la distribución aprobada por Consejo Universitario.
- X. Las características del sistema y montos de becas y servicios asistenciales a estudiantes.
- XI. Los requisitos, montos y formatos para la realización de trámites y obtención de servicios universitarios.
- XII. Los resultados de las auditorías internas y externas que se lleven a cabo a las entidades académicas y dependencias administrativas de la UACH, una vez que hayan sido concluidas.
- XIII. El padrón de proveedores.
- XIV. Los permisos, autorizaciones o contratos otorgados para el uso de los inmuebles universitarios.
- XV. Las contrataciones que se hayan celebrado, detallando en cada caso:
  - a) Las convocatorias para licitar obras, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios profesionales.
  - b) Las obras, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios, investigaciones y servicios deberá señalarse el tema específico.
  - c) El monto.
  - d) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, su monto, y
  - e) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

XVI. Los planes y programas de estudio del nivel medio superior o preparatoria, licenciaturas, especialidades, posgrados, y de extensión universitaria que la UACH ofrece.

XVII. El marco normativo vigente.

XVIII. Los manuales de procedimientos, de organización y de políticas.

XIX. El domicilio de la Unidad de Enlace de la UACH y la dirección electrónica donde podrán recibirse las, solicitudes para obtener la información.

XX. Los informes que se generen por disposición legal, incluido el informe anual elaborado por el Comité de Información de la UACH, así como la resolución sobre las actividades relacionadas con el acceso a la información universitaria.

XXI. Los listados de proyectos de investigación, solicitados, aprobados y con ejercicio de recursos de la UACH, y/o financiados por instituciones del sector público, social o privado. Nombre y adscripción de los académicos solicitantes de recursos y de las comunidades, organizaciones, instituciones o empresas beneficiadas con dichos proyectos.

XXII. Listado de los convenios de colaboración institucionales, nombre de las instituciones, organizaciones o empresas con quien se conviene, objeto, monto, duración y plazos de cumplimiento del convenio, nombre del responsable institucional de la ejecución técnica y administración del convenio.

XXIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.

#### **Décimo Primero.**

La información a que se refiere el lineamiento décimo se proporcionará a través de la Coordinación de la Unidad de Enlace de la UACH, dependencia única facultada para hacerlo. La información que refiere el lineamiento décimo que no tenga carácter de reservada o confidencial, deberá estar a disposición de los universitarios y público en general a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, debiendo actualizarse de manera trimestral excepto lo correspondiente a las fracciones I, IV, V, XVI Y XVIII, XXI Y XXII del lineamiento décimo, la cual deberá actualizarse en los primeros diez días de ocurrir algún cambio o modificación.

## **INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

#### **Décimo Segundo.**

Como información reservada debe entenderse todo tipo de información en manos de autoridades universitarias, cuya divulgación haya sido circunscrita a los funcionarios que la deben conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo con la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo y el Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, y la que así sea clasificada internamente, siguiendo en todo momento los principios establecidos en la Ley.

I. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como tal.

II. La correspondiente a expedientes y procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite.

III. Los expedientes de procedimientos administrativos internos, procedimientos de responsabilidad, procedimientos seguidos en forma de juicio y dictámenes, opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte o se encuentren en trámite ante las Comisiones del Consejo Universitario, la Contraloría General Interna y el Departamento Jurídico de la UACH, en tanto no se haya dictado o emitido resolución o decisión definitiva.

IV. Los documentos específicos que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios, de la dependencia jurídica y de la Contraloría General Interna de la UACH, en tanto no se haya dado resolución o decisión definitiva, incluidos los tiempos que implica una inconformidad o impugnación de resolución a la cual se tiene derecho por las personas afectadas.

V. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional en que la universidad sea parte o tercero perjudicado.

VI. El contenido y desarrollo de las investigaciones que se realizan en la Institución o en aquellas en que la universidad colabore antes de su conclusión.

VII. La que comprometa la seguridad jurídica o la estabilidad financiera de la UACH.

VIII. La que por su difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier integrante de la comunidad universitaria o persona de la sociedad en general.

IX. La que de otorgarse pueda menoscabar la conducción de las negociaciones individuales o colectivas de naturaleza legal que las autoridades universitarias estén llevando a cabo extra o judicialmente, con cualesquiera miembros de la universidad o con particulares.

#### **Décimo Tercero.**

El Comité de Información de la UACH establecerá los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como los plazos de reserva, que podrán ser hasta por un período de diez años a partir de la fecha en que se generó la información.

#### **Décimo Cuarto.**

La Unidad de Enlace de la UACH será responsable de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este acuerdo y por el Comité de Información de la UACH.

#### **Décimo Quinto.**

El Comité de Información de la UACH, con base en información previamente solicitada y proporcionada por la Unidad de Enlace de la UACH, elaborará semestralmente, y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados que deberá contener 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.

#### **Décimo Sexto.**

Como información confidencial se considerarán aquellos datos personales de los alumnos, profesores, trabajadores y funcionarios en poder de las autoridades universitarias, que tenga relevancia con respecto a sus datos relativos a estado de salud física y/o mental; a su vida íntima o afectiva, incluyendo sus asuntos familiares, domicilio, número telefónico, actividades maritales u orientación sexual; a su patrimonio; a su ideología, opinión política, creencias o convicciones religiosas o filosóficas; a su historial académico, penal y político, y su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquéllas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como la información pertinente a los menores de edad.

### **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **Décimo Séptimo.**

La Unidad de Enlace de la UACh será responsable de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales, y en relación con estos deberá:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos de los trabajadores universitarios.
- II. Solicitar datos personales sólo cuando estos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requiere.
- III. Poner a disposición 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 de Información de la UACh.
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
- V. Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueren inexactos, ya sea total, parcialmente o incompletos, en el momento en que tenga conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión, difusión y acceso no autorizado por la instancia responsable y, en su caso, no se cuente con el consentimiento por escrito de o de los miembros de la Comunidad Universitaria a los que haga referencia la información.

#### **Décimo Octavo.**

No se requerirá el consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales, en los siguientes casos:

- I. 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.
- II. Cuando se transmitan entre entidades académicas y dependencias administrativas, para su utilización en el ámbito de su competencia.

III. Cuando sean necesarios para la prevención o diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud, y no sea posible recabarse el consentimiento de autorización.

IV. Cuando exista orden judicial.

V. Cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros o prestadores de servicios no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieran transmitido; y

VI. En los demás casos que establezca la legislación universitaria.

#### **Décimo Noveno.**

Sólo los interesados podrán solicitar a la Unidad de Enlace de la UACH, que les proporcione sus datos personales que obren en el sistema; así mismo, podrán solicitar que estos sean modificados.

#### **Vigésimo.**

Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión ante el Departamento Jurídico de la UACH o también procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos de 10 y 30 días hábiles, respectivamente.

### **UNIDAD DE ENLACE Y COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA UACH**

#### **Vigésimo Primero.**

La Unidad de Enlace de la UACH será una dependencia universitaria, cuyo titular será designado por el Rector, quien también determinará su integración y ubicación. Tendrá las funciones siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el punto décimo de este acuerdo, además de propiciar su actualización periódica;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias de la administración pública o institución educativa donde podrá presentar su solicitud;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para obtener y entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los interesados;

V. Proponer al Comité de Información de la UACH 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, y

VII. las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información.



### **Vigésimo segundo.**

El Comité de Información de la UACH tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Enlace de la UACH tendientes a proporcionar la información prevista en este Acuerdo;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación reservada de la información;
- IV. Realizar a través de la Unidad de Enlace de la UACH, las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;
- V. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos;
- VI. Elaborar y difundir un informe anual de actividades;
- VII. Establecer los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de la Unidad de Enlace de la UACH.
- VIII. Vigilar el cumplimiento y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a la Unidad de Enlace de la UACH para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el punto décimo de este acuerdo;
- IX. Difundir entre la comunidad universitaria y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- X. Elaborar la guía que describirá, de manera clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la información, la cual será publicada a través de los medios de difusión de la Universidad, así como aprobar los formatos propuestos por la Unidad de Enlace de la UACH para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XI. Recibir, calificar la procedencia y resolver los recursos interpuestos por los interesados en los procedimientos de acceso a la información universitaria, y
- XII. Las demás que le confieran este Acuerdo y cualquier otra disposición aplicable, considerando, en lo precedente, los principios contenidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

### **Vigésimo Tercero.**

El Comité de Información de la UACH estará integrado por:

- I. Un funcionario designado por el Rector;
- II. El Director General de Administración;
- III. El Director General del Patronato;



IV. El Contralor General;

V. El Titular de la Unidad de Enlace de la UACH.

El Titular del Departamento Jurídico fungirá como asesor del Comité.

## DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### **Vigésimo Cuarto.**

Cualquier persona podrá solicitar a la Unidad de Enlace de la UACH, la información que requiera mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Comité de información de la UACH. La solicitud deberá ser firmada por el interesado o por su representante legal, y 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 que solicita;

III. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y

IV. Opcionalmente, 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.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace de la UACH 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 en un término de diez días hábiles, se archivará la solicitud.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

### **Vigésimo Quinto.**

La Unidad de Enlace de la UACH será el vínculo entre las entidades académicas, dependencias universitarias o cuerpos colegiados y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Acuerdo, Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información.

### **Vigésimo Sexto.**

La Unidad de Enlace de la UACH estará obligada a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida 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 caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en Internet 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.

#### **Vigésimo Séptimo.**

La Unidad de Enlace de la UACH deberá verificar la clasificación de la información solicitada, la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que, en su caso, se determine el costo.

#### **Vigésimo Octavo.**

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo, en la medida de lo posible, a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta un período igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse al interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya notificado de la disponibilidad de la misma, y previo pago de los derechos correspondientes.

#### **Vigésimo Noveno.**

La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en los términos del acuerdo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace de la UACH quedará obligada a dar acceso a la información, en forma gratuita, en un período de tiempo no mayor a los diez días hábiles.

#### **Trigésimo.**

En caso de que la Unidad de Enlace de la UACH haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, al Comité de Información de la UACH, mismo que deberá resolver en un término no mayor a veinte días hábiles, si:

I. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o

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

El Comité de Información de la UACH podrá tener acceso a los documentos que estén en las entidades académicas, dependencias universitarias o cuerpos colegiados. La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el acuerdo anterior. 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 Departamento Jurídico de la UACH.

#### **Trigésimo Primero.**

Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad de Enlace de la UACH, ésta deberá remitir al Comité de Información de la UACH, 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 solicitado y resolverá en consecuencia en un plazo no mayor a 20 días hábiles. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento

solicitado y notificará al solicitante, a través de la Unidad de Enlace de la UACH, dentro del plazo establecido en el punto vigésimo octavo de este acuerdo.

#### **Trigésimo Segundo.**

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas.

#### **Trigésimo Tercero.**

La Unidad de Enlace de la UACH no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; tampoco cuando haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

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

#### **Trigésimo Cuarto.**

El solicitante a quien se le haya notificado, mediante resolución del Comité de Información de la UACH, la negativa de información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Departamento Jurídico de la UACH, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

#### **Trigésimo Quinto.**

El recurso también procederá en los mismos términos, cuando:

- I. La Unidad de Enlace de la UACH no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible;
- II. La Unidad de Enlace de la UACH se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
- III. El solicitante no esté conforme con el costo o la modalidad de entrega o bien la información le haya sido entregada fuera de los plazos establecidos en este ordenamiento, o
- IV. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

#### **Trigésimo Sexto.**

El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- I. El nombre del recurrente y del tercero interesado, si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- II. La fecha que se le notificó o tuvo conocimiento de la negativa a la información;
- III. La copia de la resolución que se impugna, y en su caso, de la notificación correspondiente, y
- IV. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Abogado General.

### **Trigésimo Séptimo.**

Las resoluciones del Departamento Jurídico de la UACH a través de su Titular podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente, o bien sobreseerlo;
- II. Confirmar la decisión del Comité de Información de la UACH, o
- III. Revocar o modificar las decisiones del Comité de Información de la UACH y ordenar que se permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que se reclasifique la información o bien, que se modifiquen tales datos.

El recurso deberá quedar resuelto en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles. Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Cuando el Titular del Departamento Jurídico de la UACH determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún empleado o funcionario universitario de la Unidad de Enlace, del Comité de Información o de las Unidades Administrativas de la UACH, pudo haber incurrido en responsabilidad administrativa, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría General Interna para que, en el ámbito de sus atribuciones y competencia, se aplique la sanción correspondiente conforme a la legislación universitaria o externa de relación.

### **Trigésimo Octavo.**

El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado en el acuerdo trigésimo cuarto;
- II. El Titular del Departamento Jurídico de la UACH haya conocido y resuelto en el caso concreto, o
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité de Información de la UACH.

### **Trigésimo Noveno.**

El recurso será sobreseído, cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. Cuando admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente acuerdo, o
- III. El Comité de Información de la UACH modifique o revoque el acto o resolución impugnada, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

### **Cuadragésimo.**

Transcurrido un año de que el Titular del Departamento Jurídico de la UACH expidió una resolución que confirme la decisión del Comité de Información, el interesado afectado podrá solicitar ante el propio Departamento Jurídico que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### **Cuadragésimo Primero.**

Las resoluciones del Titular del Departamento Jurídico de la UACH serán definitivas e inapelables.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

#### **Cuadragésimo Segundo.**

Serán causas de responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados universitarios, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Acuerdo, las siguientes:

I. 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 empleo, cargo o comisión;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Acuerdo;

III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Acuerdo;

IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Acuerdo. La sanción solo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información del Comité de Información o del Departamento Jurídico de la UACH, y

V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por estos lineamientos, por la Ley o por resolución interna de la Institución.

El incumplimiento a las obligaciones o la reincidencia de conductas previstas en las fracciones anteriores, serán consideradas como graves para efecto de su sanción administrativa. Las responsabilidades administrativas que se generen por incumplimiento o reincidencia, son independientes de las responsabilidades del orden civil o penal que procedan.

La responsabilidad a que se refiere este Acuerdo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, será sancionada en los términos de la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, Reglamento Interno de la Contraloría General de la UACH y demás Reglamentos y disposiciones normativas internas aplicables; en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y, demás Leyes y Reglamentos aplicables.

## TRANSITORIOS

### **PRIMERO.**

Estos lineamientos se publicarán en la Gaceta Universitaria UACH del mes de enero de 2004 y entrarán en vigor el día 2 de febrero de 2004.

### **SEGUNDO.**

La publicación de la información a que se refiere el artículo 10, deberá hacerse por primera vez en la Gaceta Universitaria UACH, a más tardar el último lunes del mes de junio del año 2004, y mantenerse periódicamente actualizada respecto de los temas, documentos y políticas que en el propio numeral se detallan.

### **TERCERO.**

Los criterios de catalogación y conservación de documentos, la organización de los archivos de la Unidad de Enlace de la UACH, la guía descriptiva de los procedimientos de acceso a la información, y los formatos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como los folletos de información al público, deberán formularse por el Comité de Información a más tardar en el mes de junio de 1 año 2004, y publicarse en la Gaceta Universitaria UACH el último lunes del mes de junio del año 2004.

**CUARTO.** Los lineamientos deberán ser revisados y actualizados por el Comité de Información con la asesoría del Titular del Departamento Jurídico o del personal que el mismo designe para tal efecto, siempre que el susodicho sea Licenciado en Derecho.

Expedido en la Oficina de la Rectoría de la Universidad Autónoma Chapingo. Edificio Principal. Chapingo, México, a los ocho días del mes de enero del año 2004.-Para su debida publicación y observancia. Dr. José Sergio Barrales Domínguez. Rector. Firma y sello.

## FE DE ERRATAS

1. Relativo al acuerdo: “Transparencia y acceso a la Información” plasmado en la **Gaceta Universitaria No. 02** del 26 de enero de 2004.

**En la página 5 donde dice:**

### **Artículo 2.**

Se declara integrado el Comité de Información por:

- a) Un Servidor Público designado por el Rector de la Universidad Autónoma Chapingo
- b) El Titular de la Unidad de Enlace
- c) El Titular de la Contraloría General Interna

El titular del Departamento Jurídico fungirá como Asesor Legal del Comité

**Debe decir:**

### **Artículo 2.**

Se declara integrado el Comité de Información por:

- a) Un servidor Público designado por el Rector de la Universidad Autónoma Chapingo
- b) El Director General de Administración
- c) El Director General del Patronato
- d) El Titular de la Contraloría General Interna
- e) El Titular de la Unidad de Enlace de la UACH

El Titular del Departamento Jurídico fungirá como Asesor Legal del Comité

2. Relativo al “**anexo al Acuerdo para la Transparencia...**”

**En la página 13, donde dice:**

### **Artículo Vigésimo Tercero.**

- I. Un funcionario designado por el Rector
- IV. El Titular de la Contralor General

**Debe Decir:**

- I. Un Servidor Público designado por el Rector de la Universidad Autónoma Chapingo
- IV. El Titular de la Contraloría General Interna.

**Donde Dice:**

El Titular del Departamento Jurídico fungirá como asesor del Comité

**Debe Decir:**

El Titular del Departamento Jurídico fungirá como Asesor Legal del Comité