

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

INDICE	2
PRESENTACIÓN	5
TÍTULO PRIMERO	11
DISPOSICIONES GENERALES	11
CAPÍTULO I	11
Del Objeto y de su Ámbito de Aplicación	11
TÍTULO SEGUNDO	18
DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	18
CAPÍTULO I	18
De las Obligaciones de Transparencia	18
CAPITULO II	25
Del Acceso a la Información	25
TÍTULO TERCERO	27
DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA, DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN, DE LA CLASIFICACIÓN, Y DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LOS DATOS PERSONALES	27
CAPÍTULO I	25
Del Comité de Información de Acceso Restringido para clasificar información	27
SECCIÓN PRIMERA	30
Del Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales	30

CAPÍTULO II

De la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

TÍTULO CUARTO	36
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL, DE LOS SISTEMAS, DEL TRATAMIENTO Y DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	36
CAPITULO I	36
De la Información Reservada	36
CAPITULO II	39
De la Información Confidencial	39
CAPÍTULO III	41
De los Sistemas, del Tratamiento y la Protección de Datos Personales	41
TÍTULO QUINTO	47
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	47
CAPÍTULO ÚNICO	47
Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública	47
TÍTULO SEXTO	52
DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	52
CAPÍTULO ÚNICO	52
De la Promoción de la Cultura	52

TÍTULO SEPTIMO	52
DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD	52
CAPÍTULO ÚNICO	52
De los Archivos	52
TÍTULO OCTAVO	55
DE LAS NOTIFICACIONES Y SUS TÉRMINOS	55
CAPÍTULO I	55
De las Notificaciones	55
CAPÍTULO II	57
De los Términos, días y horas hábiles	57
TÍTULO NOVENO	57
DE LOS RECURSOS	57
CAPÍTULO I	57
Del Recurso de Revisión	57
CAPÍTULO II	58
Del Recurso de Reconsideración	58
TÍTULO DÉCIMO	58
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	58
CAPÍTULO ÚNICO	58
De las Faltas Graves y sus Sanciones	58
TRANSITORIOS	59

PRESENTACIÓN

Para la Universidad Veracruzana como la institución de educación superior pública más prestigiada en el Estado de Veracruz y en el sureste del país, la transparencia y el acceso a la información constituyen en la actualidad uno de sus retos más importantes. Para enfrentar este reto, se tomaron acciones para reglamentar lo anterior y construir un instrumento que norme las obligaciones de transparencia y los mecanismos de acceso a la información propios para la Universidad Veracruzana.

Se perfilaron acciones para fortalecer la transparencia y el acceso a la información, porque la Universidad Veracruzana, como el resto de las universidades públicas, está en la obligación de promover una cultura de transparencia en su interior y en la sociedad, actuando con la debida diligencia en la promoción del acceso a la información, así como la rendición de cuentas sobre los recursos que le son destinados y de los que obtenga a través de sus propias actividades.

Por lo anterior se hizo necesario contar con lineamientos formalmente establecidos, y en sesión del Consejo Universitario General celebrada el 23 de noviembre de 2006, se aprobó en lo general el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana. En esa misma sesión se creó la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana designando a su titular.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dentro de su ámbito de aplicación garantizó a los ciudadanos en general el derecho de acceso a la información pública a partir del 12 de junio de 2002, estableciendo la obligación a diversos organismos federales a proporcionar la que estuviera en su poder, salvo aquella que por excepción fuera clasificada como reservada y confidencial.

Dicha ley, es la que estimula el pensamiento para formular en la Universidad Veracruzana el Reglamento en cuestión, e institucionalizar de esta manera, la transparencia de sus actividades, permitiendo y garantizando el libre acceso a la información pública de sus dependencias y entidades, buscando que la rendición de cuentas a la comunidad universitaria se diera en forma permanente, contribuyendo de esta manera, a la construcción de una cultura proactiva y propositiva, tendente a fortalecer la confianza, la credibilidad y la legitimidad en la labor institucional.

Lo anterior, es de considerarse un hito en la vida de nuestra Alma Mater, por ser la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas, la protección de datos personales y el derecho a la privacidad, ingredientes esenciales de un Estado democrático, en el que la universidad pública juega un rol fundamental, al ampliar las condiciones para propiciar una mayor participación de los universitarios en la gestión institucional.

Aunado a lo anterior, la reforma a la Constitución Política del Estado de Veracruz, publicada el 29 de enero de 2007 en la Gaceta Oficial de dicho Estado, adiciona en su artículo sexto tercer párrafo, el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública, y en consecuencia se publica su Ley Reglamentaria en el mismo órgano oficial, el día 28 de febrero del mismo año, con el título de Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, vinculando a la Universidad Veracruzana como sujeto obligado.

El día 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial a la Federación una reforma al artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma adiciona un segundo párrafo con siete fracciones, mismas que constituyen los principios y bases generales, para que tanto a nivel federal como estatal y en el Distrito Federal, todos los ciudadanos puedan ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

Tales sucesos exigieron adecuar y armonizar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana al marco jurídico de la ley que nos vincula, para estar en condiciones de facilitar el óptimo ejercicio del derecho al acceso a la información de la comunidad universitaria y de la sociedad¹ en general, y transparentar fielmente las obligaciones de la Universidad Veracruzana a la sociedad en general. Se debe garantizar la protección de la información, que por su naturaleza y atendiendo a las particularidades derivadas de la vida universitaria, debe ser considerada como confidencial y reservada. Se pone especial atención a las obligaciones de transparencia, en virtud de que la ley contempla algunas que no le son aplicables, y la Universidad Veracruzana tiene otras, que no contempla la Ley, sin menoscabo de las demás disposiciones que de ella emanan. Por tal motivo se hizo necesario analizar principalmente desde esa perspectiva el Reglamento Universitario antes citado.

A continuación se exponen y se ponen a la consideración del Consejo Universitario General las adecuaciones normativas fundamentales a dicho Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana para que de considerarlo pertinente, se apruebe en forma definitiva. Se reitera el interés de colocarlo en la vanguardia de los ordenamientos universitarios en la materia. Este documento consta de 110 artículos, integrados en diez títulos con sus respectivos capítulos y cuatro artículos transitorios.

En este Reglamento se establece, el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados de la Universidad Veracruzana, y en consecuencia se garantiza el ejercicio del derecho de toda persona de acceder a ella de manera gratuita, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna. Un aspecto importante de

¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

esta propuesta, lo constituyen las disposiciones relativas a la protección de los datos personales y a la única posibilidad de restricción de este derecho, mediante las figuras de la información reservada y confidencial.

Se precisa además, que la información de carácter personal, es intransferible e indelegable, por lo que no deberá hacerse pública ni se tendrá acceso a ella. Esta información, así como la garantía de privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados de la Universidad, denominada Hábeas Data, se encuentra regulada en el mismo.

Se propone fomentar una cultura de la transparencia y acceso a la información, incluyendo en los planes y programas de educación superior de la Universidad, contenidos sobre la rendición de cuentas, el derecho de acceder a la información pública, facilitando con esto, una mayor participación ciudadana que se requiere para la construcción y promoción del derecho de acceso a la información.

El Reglamento propuesto contempla cuarenta y siete obligaciones de transparencia, que de oficio deberán hacerse públicas y mantenerse actualizadas dentro de los plazos señalados para tal efecto; esto es así, porque algunas de las obligaciones de la Universidad Veracruzana, se derivaron de la naturaleza muy particular de sus actividades sustantivas y adjetivas y algunas de las que contempla la Ley no le son aplicables.

Se plantea la necesidad de contar con un sistema electrónico que permita que la información pública esté a disposición de los interesados de manera expedita, gratuita, de fácil acceso, que asegure la confidencialidad y reserva de la misma, así como el control de los términos establecidos para dar respuesta a las solicitudes de información. Con este sistema, contaremos con un medio que reduce costos en el manejo de la información, y pone a la sociedad² en general condiciones óptimas para acceder a la información pública, porque de esta forma, estaría disponible en cualquier momento y no dependerían de limitaciones tales, como las horas de servicio de oficina pública o de las posibilidades reales de traslación física al lugar donde dicha información se custodia y conserva.

Se propone que la Universidad Veracruzana, constituya el Comité de Información de Acceso Restringido como Órgano Colegiado, a fin de cumplir con la Ley Estatal de la materia, cuyo objetivo será la de clasificar y desclasificar la información reservada y confidencial respectivamente. Del artículo 20 al 31 del proyecto de reglamento se propone la integración y funcionamiento del citado Comité.

² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Siendo congruentes con la Ley de la materia del Estado, se establecen en el Reglamento, los requisitos esenciales que el Comité antes citado deberá tener en cuenta para clasificar y desclasificar la información y/o documentación como reservada, respetando los plazos para mantenerla con ese carácter, o liberarla del mismo.

Se establece, la afirmativa ficta, cuando por parte de la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información, omita responder a una solicitud de información pública dentro del plazo que para tal efecto se contempla.

Se señala a los solicitantes que abandonen reiterada y sistemáticamente el trámite de sus solicitudes de acceso a la información, que esto será motivo suficiente para que la Coordinación Universitaria lo ponga de manifiesto ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, órgano autónomo del Estado encargado de garantizar y tutelar entre otros, el ejercicio de este derecho, con el objeto de que los aperciba como corresponda.

Un aspecto relevante, es que el Reglamento que se presenta, expone y precisa, en un capítulo único dedicado al Procedimiento de Acceso a la Información Pública, señalándose además los requisitos necesarios que debe de contener una solicitud, así como el plazo con que se cuenta, para disponer oficialmente de la información solicitada.

Para el tratamiento de la protección de los datos personales, este proyecto propone coadyuvar con nuestro Centro de Documentación de la Universidad (CIDU), con el fin de que una vez contemos con los lineamientos sobre la creación o modificación de los ficheros o archivos que contengan datos personales, dárseles a conocer, y sean adoptados por el mismo. Situación igual se plantea con los sujetos obligados de la Universidad, ya que dichos lineamientos serán del orden obligatorio, lo que seguramente redundará en beneficio de los trámites de actualización, supresión y conocimiento de los datos personales de parte de sus titulares.

Se propone, que el Centro de Documentación de la Universidad (CIDU), contribuya a la adecuada organización y manejo de los archivos y documentos de los sujetos obligados de la Universidad, con el fin de que éstos estén en condiciones de catalogar, clasificar y conservar los documentos, señalando entre otras, las condiciones en que deben estar disponibles dichos archivos.

Se plantea un procedimiento previo a la destrucción de documentos, cuyo objetivo es resguardar la información antes de su desaparición y así cualquier persona pueda obtener información precisa sobre la misma en cualquier momento. Contempla además, el manejo y resguardo de los documentos y archivos pertenecientes a algún sujeto obligado de la Universidad que llegare a desaparecer.

No menos relevante, el proyecto incorpora un apartado para reglamentar las notificaciones y sus términos, y otro referente a las faltas graves y sus sanciones, en donde se precisan las hipótesis, que de actualizarse en algún sujeto obligado, éste sería sancionado conforme lo establece la legislación universitaria.

El contenido del Título relativo a los Recursos señalados en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana aprobado en lo general, se suprimen. En este proyecto, únicamente se menciona que los Recursos que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente en nuestro Estado, son instrumentos legales con los que cuentan los particulares o sus representantes legales para impugnar las respuestas a sus solicitudes de información, de acuerdo con los supuestos que la misma maneja, pudiendo hacer uso de ellos dentro de un plazo determinado. Es el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) el órgano ante quien se tramitarán y resolverán.

En términos generales, el propósito de este Reglamento, es que dadas las particularidades de la Universidad Veracruzana, se hace necesario que cuente con un marco jurídico adecuado, armonizado y acorde con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de nuestro Estado, con el objeto de apoyar al desarrollo de la transparencia y el derecho al acceso a la información, que son parte fundamental de las metas de una Universidad de vanguardia, esto es, de una Universidad que no sólo se ocupa de la educación superior de los ciudadanos, sino también de la promoción de su participación activa en los asuntos públicos, asumiendo la responsabilidad de transparentar su quehacer a la sociedad en general, implicando con ello una transformación cultural de la práctica de sus actividades.

La presente propuesta, pretende incorporar las últimas reformas normativas de la materia³. En primer término, modificar el nombre del mismo por “Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Veracruzana”,⁴ armonizado con el Estatuto General aprobado por el H. Consejo Universitario General el 10 de Diciembre de 2012.

Con la reforma efectuada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el 2009 al artículo 16 se incorporó el derecho a la protección de los datos personales, así como el ejercicio de los derechos ARCO y con base en la expedición de la nueva “**Ley 581 para la**

³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave”⁵ se intenta adecuar nuestra normatividad interna incluyendo principalmente lo siguiente:

Decretar con base en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales, ⁶la facultad que la Universidad tiene para crear, modificar o suprimir los Sistemas de Datos Personales estableciendo en ellos las medidas de seguridad necesarias indicadas en la misma, cumpliendo los principios y garantías en ella establecidas.

El tratamiento que se debe dar al manejo de los datos personales, la forma en que el titular de los datos puede de ejercer los derechos ARCO. Así como resaltar que la Coordinación es la única instancia facultada para tramitar o gestionar el ejercicio de esos derechos.⁷

Señalar la obligación que tienen los sujetos obligados cuando recaben datos personales, de poner a disposición de los titulares la Declarativa de Privacidad. ⁸

El Comité de Información de Acceso Restringido se constituye como el “Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales” con la integración del Titular de la Dirección de Tecnología de Información.⁹

⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Del objeto y de su ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general para los sujetos obligados de la Universidad Veracruzana, y tiene por objeto establecer los criterios y los órganos para garantizar el acceso a la información, establecer las obligaciones de transparencia que están a su cargo, así como la responsabilidad de clasificar y proteger la información restringida.

Artículo 2. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad Veracruzana, se considera de interés público, accesible a cualquier persona en los términos de la ley y de éste Reglamento, con excepción de la clasificada como reservada y confidencial por el Comité de Información de Acceso Restringido de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. Para la correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley:** La Ley número 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, el martes 27 de febrero de 2007;
- I.I. Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial del Estado, martes 2 de octubre 2012;**¹⁰
- II. Universidad:** La Universidad Veracruzana;
- III. Legislación Universitaria:** La Ley Orgánica de la Universidad, la Ley de Autonomía, el Estatuto General, los Estatutos, los Reglamentos especiales, los Acuerdos del Rector y cualquier ordenamiento de carácter general aprobado por el H. Consejo Universitario General;
- IV. Comunidad Universitaria:** La integran los alumnos, los pasantes y los graduados, el personal académico, las autoridades, los funcionarios, los empleados de confianza y el personal administrativo, técnico y manual;

¹⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- V. Funcionarios universitarios:** Los señalados en la Ley Orgánica de la Universidad y que son: El Abogado General; el Director de Planeación Institucional y los demás que mencione el Estatuto General;
- VI. Entidades Académicas:** Las que realizan actividades de docencia, de investigación, de difusión de la cultura y extensión de los servicios, como son: Las Facultades, los Institutos, los Organismos de Difusión de la Cultura y Extensión de los Servicios, el Sistema de Enseñanza Abierta, la Escuela para Estudiantes Extranjeros, la Dirección de Estudios de Posgrado, los Centros de Investigación, y las demás señaladas por la Ley Orgánica de la Universidad;
- VII. Dependencias Administrativas:** Las señaladas en el Estatuto General de la Universidad, y que sirven de apoyo a la administración de la Universidad Veracruzana;
- VIII. Sujeto obligado:** Son las personas físicas o morales que de acuerdo con este Reglamento tienen la obligación de dar acceso a la información pública que generen, obtengan, administren, transformen o conserven; de hacer transparente su gestión; de rendir cuentas a la sociedad en general; de proteger la información clasificada como reservada y confidencial, así como de integrar, organizar y clasificar con efectividad sus archivos y registros de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad la información pública relativa a sus funciones;
- IX. Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven;
- X. Información Pública:** Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de los sujetos obligados enunciados en este reglamento y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;
- XI. Información de Acceso Restringido:** La que se encuentra bajo las figuras de reservada y confidencial en posesión de los sujetos obligados;
- XII. Información Confidencial:** La que estando en poder de los sujetos obligados es relativa a las personas y se encuentra protegida por el derecho a la intimidad y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales, previstas en este Reglamento;
- XIII. Datos Personales:** ¹¹La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. De manera enunciativa y no limitativa referentes al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfonos particulares, correo electrónico no oficial, patrimonio personal o familiar, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud

¹¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- físico o mental, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad y que por tal razón se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto por este Reglamento;
- XIV. Derecho de Acceso a la Información:** La garantía que tiene toda persona para conocer la información pública;
- XV. Solicitantes:** Cualquier persona que ejerce su derecho de acceso a la información de la Universidad Veracruzana, a sus datos personales o a la corrección de ellos;
- XVI. Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, resoluciones, sentencias, contratos, actas, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que acredite el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico o por cualquier tecnología que permita su uso posterior;
- XVII. Expedientes:** El conjunto de documentos correspondientes a un asunto determinado;
- XVIII. Clasificación:** El acto por el cual se determina que una información es reservada o confidencial;
- XIX. Publicación:** La reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos, para su conocimiento público;
- XX. Coordinación:**¹² La Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Veracruzana: Unidad administrativa de la Universidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública; hacer gestiones internas para recabar y difundir la información de oficio; así como dar trámite a las solicitudes de acceso a sus datos personales, a la rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los mismos; regulado por las Leyes respectivas y este Reglamento;
- XXI. Comité de Información de Acceso Restringido:**¹³ Órgano universitario responsable de clasificar y desclasificar la información como reservada o confidencial;
- XXI.I. Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales:**¹⁴ Órgano responsable de analizar y establecer las medidas de seguridad informática de los datos

¹² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

¹³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

¹⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

personales contenidos en los sistemas informáticos; así como de aprobar la política, objetivos y programa de seguridad informática de los mismos en la Institución;

- XXII. Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI):** Organismo autónomo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar y tutelar el cumplimiento de la Ley;
- XXIII. Notificación:** Es el acto administrativo mediante el cual el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información o la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información dan a conocer al interesado sus resoluciones;
- XXIV. Indicadores de gestión:** Instrumentos que permiten medir el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Veracruzana y vincular los resultados con la satisfacción de la demanda de los servicios que ofrece a la sociedad en general.¹⁵
- XXV. Cancelación:** ¹⁶Eliminación de determinados datos de un sistema de datos personales previo bloqueo de los mismos;
- XXVI. Cesión de Datos Personales:**¹⁷ Toda obtención de datos resultante de la consulta de un archivo, registro, base o banco de datos, una publicación de los datos contenidos en él, su interconexión con otros ficheros y la comunicación de datos realizada por una persona distinta a la interesada, así como la transferencia o comunicación de datos realizada entre entes públicos;
- XXVII. Bloqueo de datos personales:**¹⁸ La identificación y reserva con carácter temporal de datos personales con el fin de impedir su tratamiento;
- XXVIII. Declarativa de Privacidad:**¹⁹ Documento emitido por el sujeto obligado al momento de recabar datos personales, en cualquier formato, que es puesto a disposición del titular de los datos que se estén solicitando, como garantía de reserva en el tratamiento de los mismos;
- XXIX. Derechos ARCO:**²⁰ Son los derechos del titular de los Datos Personales:
- a. **Acceder** a su propia información que obre en poder de los sujetos obligados;

¹⁵ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

¹⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

¹⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

¹⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

¹⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

²⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- b. **Rectificar** aquella información que respecto a su persona sea incorrecta, actualizarla y complementarla cuando esté contenida en bancos de datos, registros y archivos de la Universidad;
- c. **Cancelar** dicha información, cuando no se justifique la razón de su registro o conservación, previo bloqueo; y
- d. **Oponerse** a la conservación o tratamiento de los mismos cuando estos se hayan obtenido sin su autorización.

XXX. Medidas de Seguridad: ²¹Son los tipos y niveles de seguridad requeridos e indicados por la Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el tratamiento y sistema de datos personales, que serán aprobados por el Comité de Información de Acceso Restringido para la Seguridad Informática de los Datos Personales de la Institución;

XXXI. Sistema de Datos Personales: ²² Todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

XXXII. Tratamiento de Datos Personales: ²³ Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos automatizados, informáticos, manuales, mecánicos, digitales o electrónicos, aplicados a los sistemas de datos personales, relacionados con la obtención, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, cesión, difusión, cotejo o interconexión o cualquier otra forma que permita obtener información de los mismos y facilite al interesado el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, así como su bloqueo, supresión o destrucción; y

XXXIII. Procedimiento de disociación: ²⁴ Todo tratamiento de datos personales que permita que la información que se obtenga no pueda asociarse a una persona física identificada o identificable (Expedientes Clínicos, entre otros).

Artículo 4. La Transparencia, el Acceso a la Información y la Protección de los Datos Personales ²⁵ en la Universidad tienen por objeto:

²¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

²² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

²³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

²⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

²⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- I. Garantizar el derecho de toda persona a acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento;
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
- III. Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de la Universidad, así como el derecho a la intimidad y la privacidad de los miembros de la comunidad universitaria y de los particulares con quienes la Universidad tenga alguna vinculación. Así como proveer lo necesario para garantizar que el titular de los datos personales, pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;²⁶
- V. Favorecer y promover la cultura de rendición de cuentas de la Universidad Veracruzana a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y
- VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

Artículo 5. Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

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

Artículo 6. Los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que las personas que lo soliciten tengan acceso a la información, a través de la Coordinación, dentro de los plazos establecidos por el presente ordenamiento;
- II. Hacer transparente su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, a que se refiere la Ley, y el presente Reglamento. Esta difusión será a través de la Coordinación;

²⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- III. Facilitar a las personas que lo soliciten, el acceso a la información dentro de los plazos establecidos, proteger la información reservada y confidencial, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo resguardo y deban conservarse en secreto en términos de la Ley y este Reglamento;
- IV. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros; adoptar las medidas necesarias y adecuadas para asegurar la guarda y custodia, así como la conservación óptima de los expedientes clasificados conforme a este Reglamento;
- V. Participar en la capacitación y actualización relacionadas al acceso a la información y la protección de los datos personales y técnicas asistiendo a cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- VI. Aplicar las políticas y los Acuerdos emitidos por el Comité de Información de Acceso Restringido, para clasificar y desclasificar la información considerada como reservada, acatando los plazos para la reserva que señala la Ley y este Reglamento; así como aquellas o aquellos que emita el Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales;²⁷
- VII. Proponer la clasificación de la información en reservada y confidencial y remitirla al Comité a través de la Coordinación, para su aprobación o rechazo;²⁸
- VIII. Se Deroga;²⁹
- IX. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones incluso los procesos deliberativos;³⁰ y
- X. Cumplir con las demás disposiciones que le señale la Ley y este Reglamento.

Artículo 7. En el cumplimiento del presente Reglamento, la Universidad atenderá al principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 8. A falta de disposición expresa en este ordenamiento, se estará a lo dispuesto por la Legislación aplicable.

²⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

²⁸ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

²⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

³⁰ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

TÍTULO SEGUNDO
DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I
De las Obligaciones de Transparencia.

Artículo 9. La Universidad, en los términos de este Reglamento, está obligada a poner a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, la información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrolla, exceptuando aquella que tiene el carácter de reservada y confidencial.

Artículo 10. La Universidad deberá publicar y actualizar la información pública a que se refiere este artículo al inicio de cada año o dentro de los siguientes veinte días naturales a que surja alguna modificación a la misma. Siendo esta la siguiente:

- I. El marco jurídico vigente y demás normas que regulan su actividad;
- II. La estructura orgánica, atribuciones y obligaciones de los sujetos obligados, incluyendo además sus manuales de organización y de procedimientos, en los que se deberá indicar la fecha de autorización, actualización o modificación, así como el nombre y el cargo del responsable de esta información;
- III. El directorio de autoridades, funcionarios o sus equivalentes. A partir del nivel de Jefe de Departamento o su equivalente y en orden ascendente según el organigrama vigente, se publicará su currículum vitae, excluyendo sus datos personales;
- IV. Las entidades académicas harán público el directorio de sus autoridades, funcionarios, directores, jefes de departamento, docentes, investigadores, ejecutantes y técnicos académicos. En todos los casos se acompañará de un currículum vitae, excluyendo sus datos personales;
- V. La remuneración mensual de todo el personal académico, de confianza, administrativo, técnico y manual, y de los demás sujetos obligados a que se refieren las fracciones III, IV y V del artículo 5 del presente Reglamento de la manera siguiente:
 - a. El tabulador por puesto de los sueldos y las prestaciones que les correspondan por todo tipo de personal (académico, administrativo, técnico y manual, autoridades, funcionarios y personal de confianza o sus equivalentes en los demás sujetos obligados);
 - b. El tabulador de viáticos autorizado, desglosado por tipo de personal, por concepto y por región;
 - c. La estructura o tabulador de las compensaciones o cualquier sobresueldo que se otorgue diferenciado por tipo de personal;

- d. Con respecto al personal por contrato a tiempo y obra determinada y por servicios profesionales, deberá publicarse lo siguiente: Monto del contrato, unidad de adscripción y vigencia del mismo. Deberá hacerse público además, un resumen mensual del total de contratos desglosado por unidad de adscripción;
- e. Todas aquellas prestaciones, apoyos o becas que sean pagadas por la Universidad, indicando claramente el tipo de programa, contrato, o la justificación y los criterios por los que se otorgan;
- f. Deberá publicarse trimestralmente, por nivel y puesto, el número total de plazas asignadas, las ocupadas por interinos, y vacantes, indicando su forma de contratación;
- g. Del personal contratado por servicios profesionales independientes, se publicará: El monto del contrato, la unidad a la que se le asignó, el servicio y vigencia del mismo. Deberá hacerse público además, un resumen semestral del total de contratos, desglosado por tipo de servicio; y
- h. Los viáticos y todo tipo de ingresos que perciban con motivo de sus funciones.

La información anterior se publicará sin deducciones (bruta), y con todas las deducciones (neta)³¹, exceptuando las que sean de carácter personal.

- VI. El domicilio oficial, el número telefónico y del fax, la dirección electrónica y todos aquellos datos que se consideren necesarios para la localización e identificación rápida y precisa de la Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información;
- VII. El Plan de Desarrollo, el Programa de Trabajo y el Programa Operativo Anual, la misión y la visión institucionales. Los objetivos, metas y acciones contenidas en todos los programas institucionales y operativos, que correspondan a todos los sujetos obligados por este Reglamento;
- VIII. El Programa de Desarrollo Tecnológico.
- IX. La oferta académica en los diversos niveles de los programas educativos que ofrece la Universidad. Se señalará el modelo educativo, la modalidad educativa, los planes y los programas de estudio, indicando las fechas de aprobación, reforma y vigencia, las sedes donde se ofrecen, los horarios, los cupos y los académicos adscritos;
- X. Los mecanismos de selección para el ingreso a la Universidad Veracruzana, detallando en las convocatorias además, las fechas, los requisitos, los

³¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- procedimientos, los criterios e instrumentos de evaluación, así como sus resultados definitivos;
- XI. Los servicios que se ofrecen tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad ³²en general, así como los trámites, requisitos, formatos y en su caso, las cuotas que deberán pagar para acceder a ellos;
- XII. El presupuesto anual de ingresos aprobado por la instancia que corresponda a cada sujeto obligado, especificando los montos y el origen del financiamiento;
- XIII. El presupuesto anual de egresos aprobado por la instancia que corresponda a cada sujeto obligado, cuyo monto deberá ser desagregado por: Fondo, centro de costo o dependencia, partida o cuenta y clave programática o función;
- XIV. Se publicará semestralmente el informe del ejercicio presupuestal con el mismo desagregado de la fracción anterior;
- XV. Los resultados de todas las auditorías que sean realizadas a cualquiera de los sujetos obligados de la Universidad señalados en este Reglamento, una vez que hayan sido concluidas y hayan causado estado. Estas deberán incluir:
- a. El monto del área auditada;
 - b. El período auditado;
 - c. El tipo de auditoría realizada;
 - d. El objetivo y alcance de la auditoría;
 - e. La información general del área auditada;
 - f. El informe de auditoría o dictamen;
 - g. Las aclaraciones que se hagan a la auditoría y las soluciones que se hayan dado; y
 - h. Las acciones administrativas o jurisdiccionales emprendidas.
- XVI. Los resultados de las evaluaciones externas e internas que tomen por objeto a la Universidad, sus procesos, sus dependencias y sus programas educativos;
- XVII. Los informes que por disposición de la legislación universitaria, rindan los sujetos obligados;
- XVIII. Las enajenaciones, donaciones y otros actos jurídicos relacionados con los bienes muebles e inmuebles que deberán incluir:
- a. La autorización del órgano facultado para ello en cada sujeto obligado;
 - b. La motivación o razón de la enajenación;
 - c. El proceso licitatorio, en el caso de que lo hubiera;
 - d. El monto de la operación, si ésta es onerosa; y
 - e. Los datos de identificación del beneficiario o adquirente.
- XIX. Las reglas de operación, el padrón de beneficiarios, las sumas asignadas y los criterios de distribución y acceso para los programas de becas, apoyos y otros que

³² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- impliquen otorgamiento de recursos a personal contratado por la Universidad, a los alumnos o a particulares;
- XX. Los programas de estímulos al personal, especificando sus reglas de operación, criterios e instrumentos de evaluación, integración de jurados calificadores, los resultados, los dictámenes, las inconformidades y los procesos de apelación e impugnación una vez que hayan sido resultados en definitiva. Así como los resultados de las Evaluaciones al Desempeño Docente;³³
- XXI. De manera semestral, el padrón de proveedores y contratistas, y los criterios bajo los cuales se les registra como tales;
- XXII. El programa anual de obras en el que se indicará el origen de los recursos con los que se harán. Se describirá la obra, el monto, el lugar en el que habrá de realizarse (dependencia y región), y cualquier otra información que contribuya a transparentar el programa;
- XXIII. El informe semestral del desarrollo de las obras programadas, indicando claramente el avance físico y financiero de las mismas;
- XXIV. El programa anual de adquisiciones en el que se indicará el origen de los recursos con los que se obtendrán los bienes. Se describirá el tipo de bien, el monto estimado y cualquier otra información que contribuya a transparentar el programa;
- XXV. El informe semestral del avance del programa anual de adquisiciones;
- XXVI. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. Los fallos emitidos deberán contener:
- a. El nombre o razón social del contratista o proveedor;
 - b. El objeto y monto del contrato;
 - c. El fundamento legal; y
 - d. La vigencia del contrato.
- XXVII. La información relacionada con las concesiones, autorizaciones y permisos que se otorguen. Dicha información deberá contener como mínimo:
- a. El nombre del titular del derecho otorgado;
 - b. El objeto y vigencia de la concesión, autorización o permiso; y
 - c. El monto de los derechos pagados.
- XXVIII. De manera semestral, se harán públicas las licencias, permisos, autorizaciones de descarga académica, años sabáticos, comisiones y cualquier tipo de movimiento que ocurra a todo tipo de personal contratado por la Universidad, debiéndose precisar:

³³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- a. La entidad académica, dependencia o unidad de adscripción;
 - b. La forma de contratación;
 - c. Las razones para otorgarse;
 - d. El fundamento legal; y
 - e. La vigencia.
- XXIX. Las convocatorias para ocupar algún puesto que necesariamente deberán indicar los criterios e instrumentos de evaluación, así como los resultados definitivos;
- XXX. El inventario de los bienes inmuebles en propiedad o en posesión de la Universidad. Dicho inventario incluirá:
- a. La dirección de los inmuebles;
 - b. Régimen de propiedad;
 - c. Nombre, domicilio o razón social del arrendador o comodante, según el caso;
 - d. Valor, según avalúo; y
 - e. Cualquier otro dato que sea considerado de interés público.
- XXXI. Los acuerdos concertados entre la Universidad y las fundaciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XXXII. Cualquier tipo de acuerdo, contrato o convenio que celebre la Universidad en el ámbito nacional e internacional;
- XXXIII. Las convocatorias a las sesiones y los acuerdos del H. Consejo Universitario General, de la Junta de Gobierno, de los Consejos Universitarios Regionales o sus equivalentes en los demás sujetos obligados;
- XXXIV. La relación de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;
- XXXV. Los proyectos de Estatutos o Reglamentos o cualquier reforma a los mismos, diez días hábiles previos a la realización de la sesión del H. Consejo Universitario General, en los que se llevarán a aprobación en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica;
- XXXVI. Las recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, cuando hayan causado estado en los términos de la Ley y el presente Reglamento. En lo referente a la información confidencial, deberá solicitarse a las partes interesadas que manifiesten, en el plazo de ocho días hábiles, su oposición a la publicación de datos personales, de no hacerlo, se tendrá por afirmativa su respuesta y podrán ser publicados;
- XXXVII. Los resultados definitivos de los juicios o asuntos contenciosos, en los que la Universidad o cualquiera de los sujetos obligados llegaren a formar parte. La lista a publicarse deberá contener:
- a. Número del expediente;
 - b. Instancia ante la que se actúa;
 - c. Autoridad responsable;
 - d. Acto reclamado; y

- e. Sentido de la resolución o sentencia.³⁴
- XXXVIII. Los Contratos Colectivos, las Condiciones Generales de Trabajo y cualquier instrumento jurídico en el que se regulen las relaciones laborales entre la Universidad y su personal;
- XXXIX. Los estados financieros previamente aprobados con base en lo dispuesto por la Ley de Autonomía de la Universidad o su equivalente en cada sujeto obligado, señalando su activo en propiedades y equipo, inversiones patrimoniales y fideicomisos, efectivo y todo aquello que permita conocer el estado que guarda el patrimonio de la Universidad;³⁵
- XL. El nombre de las personas físicas o morales a quienes por cualquier motivo se entreguen recursos de la Universidad, ya sea en dinero o en especie, el monto, la fecha y cualquier otro detalle que facilite la identificación del destino de dichos recursos. Deberán ser públicos además:
- a. La solicitud de los recursos;
 - b. Los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y el destino de los mismos;
 - c. El propósito u objetivo que se pretende conseguir con la entrega de los recursos públicos;
 - d. Los criterios para que las personas físicas o morales accedan a ellos; y
 - e. La partida presupuestal que se afecta.
- XLI. Los indicadores de gestión y la guía para su construcción;
- XLII. La información estadística anual;
- XLIII. Los productos que se generen como resultado del trabajo de investigación cuando ya estén concluidos, respetando los registros por derechos de autor y por patente, así como el contenido del presente Reglamento;
- XLIV. Los productos y resultados de la producción cultural y artística, así como las actividades de divulgación y extensión de la Universidad, respetando los derechos de autor que se encuentren registrados, y el contenido del presente Reglamento;
- XLV. Los productos que se generen como resultado del trabajo de vinculación cuando estén concluidos, respetando los registros por derechos de autor y por patente, así como el contenido del presente Reglamento;
- XLVI. Se publicará la información contenida en la declaración de situación patrimonial de quienes en la Universidad tienen la obligación de presentarla en los términos de la Ley, con las condiciones en que los declarantes autoricen su divulgación;
- XLVII. Los catálogos documentales de los archivos administrativos; y³⁶

³⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

³⁵ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

³⁶ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

XLVIII. La Cuenta Pública anual debidamente aprobada por el Congreso del Estado;³⁷

XLIX. El origen de fondos extraordinarios y la aplicación que se haya hecho de los ingresos correlativos (federales extraordinarios);³⁸

L. Aportaciones económicas voluntarias realizadas por los alumnos:

Las Entidades Académicas que reciban aportaciones económicas por parte de sus alumnos, conocidas e identificadas como cuotas de recuperación, fideicomisos, patronatos o sea cual fuera su denominación, harán público de manera pormenorizada tanto su origen como la aplicación de los mismos;³⁹

LI. Información de género. Como herramienta para generar el apoyo para la integración de la perspectiva de género en la Universidad Veracruzana;⁴⁰

LII. Inventario de Bienes Muebles: Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de la Institución;⁴¹

LIII. Toda otra información que sea de utilidad y del interés público, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Se incluirá también toda aquella información que contribuya a la transparencia del quehacer de la Universidad, a la rendición de cuentas y al mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública.⁴²

Se publicará la información contenida en la declaración de situación patrimonial de quienes en la Universidad tienen la obligación de presentarla en los términos de la Ley, con la condición de que los declarantes autoricen su divulgación.⁴³

Artículo 11. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá estar a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad⁴⁴ en general a través de medios de comunicación electrónicos; de tal forma que se facilite su uso y comprensión.

³⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

³⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

³⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 12. La Coordinación será la responsable de recabar y hacer pública la información a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

- I. Los sujetos obligados señalados en el artículo 5 de este Reglamento, serán los responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de proporcionar en tiempo y forma a la Coordinación la información y las modificaciones que se dieran a la misma;
- II. Desde el portal principal de la Universidad, existirá el vínculo a la página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información, donde estará disponible la información en versión electrónica;
- III. La información aparecerá con la fecha de la última actualización y/o modificación de la información así como la de su publicación, conjuntamente con el nombre del responsable operativo del área cuya información se está publicando. Esta información deberá permanecer en dicha página, al menos durante el período de su vigencia y en ella se señalará el vínculo al sitio del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI); y⁴⁵
- IV. Los sujetos obligados precisados en las fracciones III, IV y V del artículo 5 de este Reglamento, deberán homologar la información pública a que se refiere el artículo 10 del mismo, conforme al orden y la secuencia señalada por sus fracciones. Además deberán establecer en sus páginas electrónicas que contengan la anterior información, un vínculo o enlace con la página de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana.⁴⁶

CAPITULO II

Del Acceso a la Información

Artículo 13. Toda persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información pública de la Universidad, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Se establecerá un Sistema Electrónico para facilitar el acceso a la información. Dicho Sistema deberá permitir que la información esté a disposición del interesado de manera expedita, gratuita y de fácil acceso, deberá asegurar la confidencialidad y reserva de la

⁴⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴⁶ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

información y permitir el control y cumplimiento de los términos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 14. El acceso a la información será gratuito en tanto no se requiera la reproducción de ésta; los costos de reproducción y envío serán a cargo del solicitante. Las cuotas cobradas por la Universidad deberán incluir únicamente los costos del material que utilice en la reproducción o en el envío.

La Secretaría de Administración y Finanzas determinará anualmente los costos a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 15. Cuando la información solicitada esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener dicha información.

Artículo 16. La información solicitada, podrá reproducirse en:

1. Copias simples o certificadas;
2. Medios magnéticos;
3. Ópticos;
4. Sonoros;
5. Visuales; y otros medios que sean técnicamente factibles.

Las cuotas de los derechos aplicables por estos conceptos se cubrirán en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de este Reglamento.

Artículo 17. Cuando la información sea suministrada vía electrónica, en copia del documento original, deberá contener la mención de que dicho documento se expide como respuesta a la solicitud formulada en ejercicio del derecho al acceso a la información.

Artículo 18. Los solicitantes serán directamente responsables por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tengan acceso en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 19. El acceso a la información se dará por cumplido cuando se responda a través del Sistema Electrónico que se establezca para tal efecto o cuando se pongan a disposición del solicitante, para consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren o mediante la expedición de copias simples o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma o en el formato en que se encuentre en los archivos del sujeto obligado o 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.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA, DEL
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DE LA CLASIFICACIÓN, Y DE LA
SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LOS DATOS PERSONALES⁴⁷

CAPÍTULO I

Del Comité de Información de Acceso Restringido para Clasificar Información.

Artículo 20. El Comité de Información de Acceso Restringido, tiene como objetivo el clasificar y desclasificar la información reservada y confidencial, emitiendo el Acuerdo correspondiente, ajustándose a las diversas hipótesis señaladas en los artículos 12 y 17 de la Ley, así como a los lineamientos que para tal efecto expida el IVAI.

El Acuerdo emitido por el Comité que contenga la clasificación y desclasificación de la información o documentación, deberá publicarse en el portal de la Universidad, en la página electrónica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales⁴⁸ de la Universidad Veracruzana, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haya emitido, o en su caso modificado.

Artículo 21.⁴⁹ Para su funcionamiento el Comité de Información de Acceso Restringido para Clasificar Información, estará integrado por:

- I. El Rector;
- II. El titular de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y
- III. El Abogado General.

Los miembros del Comité podrán nombrar suplentes que los representen en las sesiones, quienes deberán tener la jerarquía inmediata inferior a su representado. En ausencia del Rector el Comité será presidido por su suplente.

⁴⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁴⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 22.⁵⁰ El Comité, como órgano responsable de llevar a cabo la clasificación y desclasificación de la información, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar el Acuerdo que clasifique la información reservada y confidencial. La clasificación se realizará después que se genere el documento o expediente;
- II. Establecer las políticas para la protección de la información de acceso restringido en los términos indicados por la Ley de la materia y este Reglamento;
- III. Se deroga;
- IV. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información formulada por los sujetos obligados;
- V. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para los sujetos obligados, en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como los plazos de reserva que no podrán ser mayores de seis años, de acuerdo con la Ley;
- VI. Turnar a la autoridad que corresponda los casos de probable responsabilidad de los sujetos obligados; y
- VII. Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 23. Se integrarán al Comité de Información de Acceso Restringido como invitados, aquellas personas que por sus conocimientos técnicos o de alta especialización estén en condiciones de participar y emitir su opinión, aportando elementos para la correcta clasificación de la información sometida a la consideración del Comité.

Los invitados del Comité que participen en sus sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 24. Corresponde al Rector:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Proponer la orden del día;
- III. Las demás atribuciones que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. Corresponde al titular de la Coordinación:

- I. Elaborar el proyecto de convocatoria y de orden del día de las sesiones del Comité para someterlo a la consideración del Rector;
- II. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada por el Comité, misma que se acompañará a la convocatoria correspondiente;
- III. Compilar y ordenar las resoluciones del Comité efectuando las acciones que sean necesarias para su fácil consulta; Elaborar el acta circunstanciada de las sesiones;

⁵⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- IV. Dar seguimiento a los acuerdos que tomados por el Comité en las sesiones;
- V. Todas aquéllas que se acuerden en las sesiones.

Artículo 26. Corresponde al Abogado General:

- I. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones y darles seguimiento;
- II. Todas aquéllas que se acuerden en las sesiones.

Artículo 27. El Comité se reunirá las veces que sean necesarias conforme lo acuerden sus integrantes, debiendo hacerlo al menos, una vez cada tres meses. En las sesiones del Comité, los integrantes tendrán voz y voto y tomarán sus decisiones por mayoría.

Las sesiones se convocarán con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de su celebración. La convocatoria señalará la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

Para que las sesiones tengan validez, es indispensable contar con la asistencia de todos los integrantes.

Artículo 28. El Comité emitirá las políticas necesarias para identificar los expedientes o documentos clasificados como reservados o confidenciales, éstos contarán con los siguientes datos como mínimo:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre del área administrativa o académica del titular del sujeto obligado;
- III. El carácter de reservada o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales;
- V. El fundamento legal;
- VI. La justificación o razones de la clasificación;
- VII. El período de reserva; y
- VIII. La firma del titular del sujeto obligado.

Artículo 29. A efecto de realizar la clasificación de la información, el Comité contará con el apoyo necesario de todos y cada uno de los sujetos obligados de la Universidad, quienes le remitirán sus listados de información y documentación, anexando una propuesta de clasificación que valorará el Comité, aceptándola, rechazándola o modificándola.

Artículo 30. En las resoluciones del Comité en donde se determine que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar dicha clasificación.

Una vez emitida la votación del Comité sobre cada caso, sus resoluciones deberán formalizarse por escrito, levantándose un acta de la sesión, la cual servirá de base para la elaboración del Acuerdo de Clasificación de la información reservada y confidencial.

Artículo 31. En todos los casos, a la resolución del Comité, se le deberá otorgar un número progresivo seguido de cuando menos los dos últimos dígitos correspondientes al año en que fue tomada.

Sección Primera
Del Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales.

Artículo 31.1. El Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales, tiene como objetivo el analizar y establecer las medidas de seguridad de los datos personales contenidos en las bases de datos de los Sistemas Informáticos, con base en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en los Lineamientos que al efecto expida el IVAI.

Artículo 31.2. Para su funcionamiento el Comité para la Seguridad Informática de los Datos Personales, estará integrado por:

- I. El Rector;
- II. El titular de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- III. El Abogado General; y
- IV. El titular de la Dirección General de Tecnología de Información.

Los miembros del Comité podrán nombrar suplentes que los representen en las sesiones, quienes deberán tener la jerarquía inmediata inferior a su representado. En ausencia del Rector el Comité será presidido por su suplente.

Artículo 31.3. El Comité, para la seguridad informática de los datos personales, tendrá las funciones siguientes:

- I. Analizar y establecer las medidas de seguridad requeridas en materia de protección de datos personales en sistemas informáticos indicadas por la Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y por los Lineamientos que al efecto expida el IVAI;
- II. Aprobar la política de seguridad de la información propuesta por la Dirección General de Tecnología de Información, con base en la Ley para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los

- lineamientos que al efecto emita el IVAI, así como observar el cumplimiento de los mismos; y
- III. Las demás que le confiera la Ley para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente Reglamento.

Artículo 31.4. Se podrán integrar al Comité para la Seguridad Informática de los Datos personales como invitados, aquellas personas que por sus conocimientos técnicos o de alta especialización estén en condiciones de participar y emitir su opinión, aportando elementos para la implementación de mejores medidas de seguridad institucionales.

Artículo 31.5. Corresponde al Rector:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Proponer el orden del día; y
- III. Las demás atribuciones que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 31.6. Corresponde al titular de la Coordinación:

- I. Elaborar el proyecto de convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité para someterlo a la consideración del Rector;
- II. Recibir e integrar la documentación que presente la Dirección General de Tecnología de Información, para su análisis por el Comité;
- III. Compilar y ordenar las resoluciones del Comité efectuando las acciones que sean necesarias para su fácil consulta, elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos que sean tomados por el Comité en las sesiones; y
- V. Todas aquellas que se acuerden en las sesiones.

Artículo 31.7. Corresponde al Abogado General, llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones y darles seguimiento.

Artículo 31.8. Corresponde al titular de la Dirección General de Tecnología de Información:

- I. Proponer al Comité para su aprobación la política, los objetivos y el programa de seguridad informática de los datos personales de la Institución, considerando los tipos y niveles de seguridad requeridos e indicados en la Ley para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en los Lineamientos que al efecto emita el IVAI;
- II. Garantizar que la seguridad sea parte del proceso de planificación de la información, que permita avalar la seguridad y privacidad de la misma en la Institución;
- III. Elaborar el análisis de riesgos de las tecnologías de la información, así como monitorear cambios significativos en los riesgos que afecten los recursos de información frente a las amenazas más importantes;

- IV. Desarrollar metodologías y procesos específicos, relativos a la seguridad y privacidad de la información, que incluyan los tipos y niveles de seguridad que señala la Ley para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Establecer, operar, monitorear, mantener y mejorar un sistema de administración de seguridad de la información; y
- VI. Promover la difusión de la cultura de seguridad y privacidad de la información en la Institución.

Artículo 31.9. El Comité se reunirá en sesión las veces que sean necesarias conforme lo acuerden sus integrantes, quienes tendrán voz y voto y tomarán sus decisiones por mayoría. Las sesiones se convocarán con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de su celebración. La convocatoria señalará la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

Para que las sesiones tengan validez, es indispensable contar con la asistencia de todos los integrantes.

CAPÍTULO II

De la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 32.⁵¹ La Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es la única instancia universitaria facultada para recibir, tramitar, resolver las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los interesados, así como notificar y poner a disposición de los mismos la información pública solicitada protegiendo los datos personales. Así como también otorgar al titular de los datos personales el acceso, la rectificación, la cancelación y oposición. Además de publicar y mantener actualizadas las obligaciones de transparencia, recabando la información que debe hacerse pública de oficio de acuerdo a lo que señala la Ley de la materia y este Reglamento.

Para efectos de este Reglamento se considerará a la Coordinación como Unidad de Acceso a la Información Pública en los términos previstos por la Ley.

Artículo 33. Para ser Coordinador se requiere:

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

⁵¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

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

Artículo 34. El Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales⁵², será designado por el H. Consejo Universitario General, seleccionado de una terna propuesta por el Rector y durará en su cargo cuatro años, período que podrá prorrogarse por una sola vez.

Artículo 35.⁵³ La Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales dependerá directamente del Rector. Contará con ⁵⁴**los departamentos que sean necesarios para su funcionamiento, siempre que cuente con disponibilidad presupuestal, el personal, los recursos materiales y financieros necesarios y suficientes para la realización y cumplimiento de sus funciones.**

El personal que integre la Coordinación, será nombrado por el Rector y siempre e invariablemente tendrán el carácter de empleados de confianza.

La Coordinación señala su domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar en la ciudad de Xalapa, Ver.

Artículo 36. Además de lo establecido en el Estatuto General, la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales⁵⁵ tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ser el vínculo entre los sujetos obligados de la Universidad y los solicitantes de la información, recibiendo las solicitudes y realizando los trámites para hacer llegar la información solicitada a los interesados;

⁵² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁵³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁵⁴ **Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 14 de abril de 2016, ratificado en CUG del 9 de mayo de 2016.**

⁵⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- II. Recabar y difundir la información pública señalada por la Ley y por este Reglamento, propiciando que los sujetos obligados la actualicen en los términos establecidos en este Reglamento;
- III. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y en su caso, orientar a los solicitantes acerca de las entidades académicas, dependencias u otro órgano en que pudieran localizar la información que solicitan;
- IV. Recibir y dar trámite dentro del plazo establecido por este Reglamento a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Entregar o negar la información solicitada, fundando y motivando su respuesta o resolución, en términos de la Ley y de este Reglamento;
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para obtener la información pública solicitada y entregarla;
- VII. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- VIII. Elaborar el catálogo de la información de los expedientes clasificados como reservados;
- IX. Administrar la página electrónica de Transparencia y de Acceso a la Información de la Universidad y el Sistema Electrónico de Acceso a la Información;
- X. Establecer los procedimientos internos que hagan más eficiente y eficaz la gestión de solicitudes de acceso a la información pública;
- XI. Llevar un registro y control de :
 - a. Las solicitudes de acceso a la información pública;
 - b. Las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;⁵⁶
 - c. Sus respuestas;
 - d. Los tiempos observados para sus respuestas;
 - e. En su caso, de los costos de atención a estos servicios; y
 - f. Las dificultades observadas en el cumplimiento de este Reglamento y la Ley.⁵⁷
- XII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por este Reglamento y los que en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos señale la legislación en la materia;
- XIII. Adecuar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, con base en los que emita el IVAI;⁵⁸

⁵⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁵⁷ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁵⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- XIV. Orientar al usuario sobre las instancias a las que debe acudir en caso de interponer alguno de los recursos a que se refiere este Reglamento;
- XV. Llevar a cabo las notificaciones que la Ley y este Reglamento prevén;
- XVI. Difundir entre los sujetos obligados, los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deben asumirse para su buen uso y conservación, así como las responsabilidades que trae consigo la inobservancia de la Ley y este Reglamento.
- XVII. Capacitar a los Sujetos Obligados en materia de transparencia, acceso a la información y manejo de datos personales;
- XVIII. Verificar que se cumplan las políticas para proteger los datos personales y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos;
- XIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación; y
- XX. Integrar, llevar a un registro y control de los expedientes relacionados con los Recursos;⁵⁹
- XXI. Representar a la Universidad ante el IVAI en todos los actos y procedimientos administrativos derivados de la Ley;⁶⁰
- XXII. Proponer las reformas o modificaciones que llegare a requerir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad;⁶¹
- XXIII. Difundir entre los sujetos obligados, la información que sea de interés general y orienten al cumplimiento de este Reglamento, de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;⁶²
- XXIV. Difundir entre los sujetos obligados los acuerdos que clasifiquen y/o desclasifiquen la información como reservada y confidencial;⁶³
- XXV. Las demás que establezca la legislación universitaria.⁶⁴

Artículo 37. (Se deroga)⁶⁵

Artículo 38. La Coordinación deberá comparecer ante el H. Consejo Universitario General a rendir un informe de labores anualmente o cuando este se lo solicite y publicarlo tanto en la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información como en los demás medios de difusión universitarios.

⁵⁹ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁶⁰ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁶¹ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁶² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013

⁶³ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁶⁴ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁶⁵ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

Artículo 39. Los sujetos obligados deberán proporcionar a través de la Coordinación, la información solicitada aun que la misma se encuentre a disposición de cualquier persona por otros medios, con excepción de la que esté considerada como reservada o confidencial, la que no se proporcionara.

La negativa se deberá sustentar y fundamentar en el Acuerdo del Comité.

TÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL,
DE LOS SISTEMAS, DEL TRATAMIENTO Y DE LA PROTECCIÓN DE LOS
DATOS PERSONALES

CAPITULO I
De la Información Reservada.

Artículo 40. El Comité clasificará como información reservada la siguiente:

- I. Aquella que ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o la integridad de alguno de los miembros de la comunidad universitaria o de cualquier persona;
- II. La que comprometa el patrimonio de la Universidad, pudiendo afectar su integridad, su estabilidad o permanencia;
- III. Aquella cuya difusión ponga en peligro o dañe la estabilidad financiera o económica de la Universidad;
- IV. La correspondiente a procedimientos de evaluación académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite;
- V. La correspondiente a las propuestas técnicas y económicas, y sus procedimientos de evaluación en los⁶⁶ procesos de licitación para la adjudicación de pedidos, contratos de adquisiciones y de obra pública, cuando estén en trámite;
- VI. Los expedientes o procedimientos en trámite ante las Comisiones del H. Consejo Universitario General;
- VII. Los documentos o datos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos que se radiquen ante la Oficina del Abogado General de la Universidad, ante la Defensoría de Derechos Universitarios, y ante autoridades administrativas y jurisdiccionales en donde la Universidad sea parte o Tercero perjudicado; salvo cuando exista resolución definitiva y ésta haya causado estado;

⁶⁶ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

- VIII. La que contenga opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios en tanto no se haya dictado resolución definitiva;
- IX. El contenido y desarrollo de los proyectos y de las investigaciones que se realizan en la Universidad, o en aquellas en que la Universidad colabore, antes de su conclusión. No debe publicarse dicha información si su publicación es susceptible de causar algún daño;
- X. Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros;
- XI. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por la Contraloría General de la Universidad o por órganos de fiscalización federales y estatales, hasta en tanto se presenten las conclusiones respectivas, y hayan sido concluidas todas y cada una de las acciones de carácter administrativo, como judicial, que se hayan desprendido como consecuencia de las conclusiones;
- XII. La entregada con carácter confidencial por la Federación, otros Estados u Organismos Internacionales;
- XIII. La que por disposición legal se considere propiedad intelectual, comercial reservada, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil o cualquier otro;
- XIV. La que pueda generar una ventaja indebida en perjuicio de un tercero; y
- XV. La que por disposición expresa de un ordenamiento universitario o por Ley, sea considerada como tal.

Artículo 41. La información clasificada como reservada según el artículo anterior, no podrá publicarse, excepto en los plazos y condiciones que señala la Ley y este Reglamento.

Artículo 42. Los requisitos esenciales para la clasificación de la información son:

- I. Que se actualice alguna de las hipótesis señaladas en la Ley y en este Reglamento;
- II. Que su liberación pueda amenazar el interés protegido por la Ley y este Reglamento;
- y
- III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 43. El Acuerdo que emita el Comité sobre la información clasificada como reservada deberá:

- I. Contener la fuente de la información;
- II. Contener las razones en las que se apoya la clasificación, así como su fundamentación, destacando la relación de causa-efecto de que el daño que pueda producirse con la liberación de la información sea mayor que el interés público por conocerla;

- III. Precisar si se trata de uno o varios documentos o bien de un expediente completo;
- IV. Señalar, si así es el caso, las partes del expediente o documento que se reservan;
- V. Señalar el plazo de reserva acordado; así como
- VI. Identificar a la persona física responsable de su conservación.

Artículo 44. Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar o contener:

- I. Una leyenda que indique su carácter de reservado;
- II. La fecha de su clasificación;
- III. Su fundamento legal;
- IV. El periodo de reserva, fecha y número de acuerdo, así como la firma del titular del sujeto obligado.⁶⁷

Artículo 45. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta un período de seis años; pudiendo dicho plazo ser prorrogable por una sola vez, hasta por un período igual.

A petición del Sujeto Obligado el Comité podrá autorizar la ampliación del período de reserva cuando menos tres meses antes del vencimiento del mismo.

Artículo 46 Para establecer el período de reserva el Comité tomará en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación, procurando en todos los casos determinar el tiempo estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.

El período de reserva iniciará a partir de la fecha en que se emita el acuerdo por el que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 47. Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se podrán entregar aquéllos que no estén clasificados; cuando se trate de un documento que contenga sólo partes o secciones de carácter reservado, se omitirán éstas y se entregará sólo el documento que contenga la información pública.

⁶⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Para los efectos antes señalados, los sujetos obligados deberán preparar versiones de los documentos y expedientes que contengan partes o secciones con información reservada o confidencial conforme a los supuestos previstos por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 48 Los expedientes o documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que se expidan al respecto.

Los sujetos obligados deberán conocer éstos lineamientos para asegurarse de que son idóneos para dichos propósitos así como las responsabilidades y sanciones a que podrían hacerse acreedores por el inadecuado o ilícito manejo de la información clasificada.

Artículo 49. La información, expedientes o documentos que hayan sido clasificados como reservados, quedarán desclasificados:

I.- Cuando haya transcurrido el período de reserva, sin que medie solicitud de ampliación del plazo;

II.- Cuando no habiendo transcurrido el período de reserva, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar; en este caso el Acuerdo del Comité que desclasifique deberá estar fundado y motivado;

III.- Cuando cause estado la resolución emitida por el Pleno del IVAI, que:

a) Revoque o niegue la clasificación hecha por el Comité,

b) Niegue la solicitud de ampliación del plazo de reserva.

Para estos supuestos, la desclasificación procederá en los términos que fije la resolución; y

IV.- Cuando exista mandato de autoridad judicial.

El Comité tendrá acceso a la información reservada en todo momento, a fin de determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar el acceso a la misma.

Artículo 50. La Coordinación recibirá de los sujetos obligados la información a que hace referencia la fracción VII del artículo 6 del presente ordenamiento.

CAPITULO II ***De la Información Confidencial.***

Artículo 51. Se considera información confidencial aquellos datos personales referentes a:

I. El origen étnico o racial;

II. Las características físicas, morales o emocionales;

III. La vida íntima, afectiva y familiar;

- IV. Las actividades maritales u orientación sexual;
- V. Los antecedentes penales;
- VI. El domicilio y el número telefónico;
- VII. El patrimonio;
- VIII. La ideología, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas;
- IX. Los datos médicos, estado de salud físico o mental;
- X. La correspondencia y conversaciones telefónicas, o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico;
- XI. La información referente a los menores de edad;
- XII. Las calificaciones y demás información relacionada con la trayectoria escolar de los alumnos;⁶⁸
- XIII. Claves informáticas o cibernéticas, códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad;
- XIV. Todos aquellos que puedan poner en riesgo la vida, la intimidad, la seguridad, el honor o la salud de algún integrante de la comunidad universitaria o cualquier particular; y
- XV. La que por mandato expreso de otra ley, deba ser considerada como tal.

No podrá considerarse como información de carácter personal y por tanto confidencial, la relativa a los sueldos, salarios o remuneraciones de cualquier otra naturaleza que sean percibidos con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio a la Universidad, así como aquella que por disposición de una ley se halle en registros públicos o fuentes de acceso público, en cuyo caso se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar esta información.⁶⁹

Los sujetos obligados señalados en el artículo 5 del presente Reglamento no podrán invocar el secreto bancario como información confidencial, cuando sean éstos los titulares de las cuentas bancarias.⁷⁰

Artículo 52. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida. Sólo podrá ser proporcionada a su titular y/o a su legal y legítimo representante o⁷¹ en virtud de mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

⁶⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁶⁹ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁷⁰ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁷¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 53. Cuando en la solicitud recibida, se pidan datos personales referentes a una persona fallecida o en estado de interdicción, sólo podrán tener acceso a dichos datos, así como el derecho a pedir la rectificación, cancelación y oposición⁷² de ellos las personas que resulten y comprueben estar legitimados para ello en términos del Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

En caso de que el sujeto obligado reciba una solicitud de acceso o corrección de datos personales por alguien que carezca de la legitimación señalada en el párrafo anterior, la Coordinación deberá solicitar el consentimiento por escrito de la representación legal.

La solicitud y entrega de la información de los datos personales, se hará previa identificación oficial con fotografía y documentación que acredite la personalidad con que se ostenta quien los solicita.

Artículo 54. Se Deroga.⁷³

CAPÍTULO III

De los Sistemas, del Tratamiento y de la Protección de los Datos Personales.

Artículo 55.⁷⁴ La Universidad a través de los Sujetos Obligados, y con las medidas de seguridad establecidas en los Sistemas del Datos Personales, garantizará al titular el Derecho a la Protección de sus Datos Personales; al Acceso, a la Rectificación, a la Cancelación de los mismos, así como a manifestar su Oposición en los términos que fije la normatividad de la materia y el presente ordenamiento.

Asegurándole que los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, están debidamente custodiados, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

La Universidad determinará la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, cumpliendo los principios y garantías establecidos en la Ley para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los Lineamientos emitidos por el IVAI y en este Reglamento.

⁷² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁷³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁷⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 55.1.⁷⁵ La instancia responsable de cada sistema de datos, será el titular de la dependencia o entidad académica donde se encuentre adscrito el sistema, en donde se realiza el tratamiento de los datos personales, quien a su vez podrá designar un encargado de realizar en forma cotidiana dicho tratamiento, así como también uno o varios responsables de las medidas de seguridad.

Artículo 55.2.⁷⁶ El Responsable de todos los Sistemas de Datos Personales será el Titular de la Coordinación, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar a los responsables de cada sistema de datos personales al interior de la Institución para el cumplimiento de la Ley, los Lineamientos y éste Reglamento;
- II. Supervisar que los responsables de cada sistema de datos personales mantengan actualizada la inscripción en el registro electrónico creado por el Instituto;
- III. Coordinar las acciones en materia de capacitación de la materia; y
- IV. Remitir el informe a que hace referencia la fracción III del artículo 39 de la Ley para la Tutela de Datos Personales.

Artículo 56.⁷⁷ El tratamiento de los datos personales requerirá el consentimiento, expreso y por escrito, o por medio de una autenticación similar del titular, excepto cuando:

- I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a la Universidad;
- II. Exista una orden judicial;
- III. Se refieran a las partes de un convenio o contrato, se deriven de una relación laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento;
- IV. Cuando peligre la vida o la integridad personal y se requiera la información para prevenir algún daño o darle atención médica; o cuando el titular no esté en posibilidad de otorgar su consentimiento por motivos de salud y el tratamiento de sus datos resulte necesario para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación o gestión de asistencia o tratamientos médicos, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente;
- V. La transmisión se encuentre expresamente prevista en una ley que la regule;

⁷⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁷⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁷⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- VI. La transmisión se produzca entre sujetos obligados, en términos de las leyes aplicables siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos; o con entes públicos nacionales o internacionales cuando tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos;
- VII. Se den a conocer a terceros para la prestación de un servicio que responda al tratamiento de datos personales, mediante la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente que la comunicación de los datos será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique;
- VIII. Se trate de datos personales relativos a la salud y sea necesario por razones de salud pública, de emergencia o para la realización de estudios epidemiológicos; y
- IX. Los datos figuren en registros públicos en general y su tratamiento sea necesario siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del titular.

Artículo 57. ⁷⁸Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir, comercializar, transmitir o **ceder** los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones. El consentimiento obtenido para recabar y tratar los datos no implica consentir la cesión de esos datos a terceros, lo que requeriría un consentimiento para ese propósito.

La Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento.

Para el caso de que este consentimiento se haya otorgado, éste podrá ser revocado cuando exista una causa justificada y no tenga efectos retroactivos.

Artículo 58. Los sujetos obligados serán los responsables de la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales de que dispongan por la naturaleza de su encargo, comisión o función dentro de la Universidad y en relación con éstos deberán:

- I. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean los adecuados para el propósito para los cuales se requieren;
- II. Poner a disposición de los integrantes de la comunidad universitaria y particulares en general, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, el documento denominado Declarativa de Privacidad en el que se le informe como mínimo lo siguiente:

⁷⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- a. La existencia del Sistema de Datos Personales, el tratamiento de los mismos, y la finalidad de su obtención, así como los destinatarios de dicha información;
 - b. El carácter obligatorio o facultativo de responder a las preguntas planteadas;
 - c. Las consecuencias de la obtención, de la negativa a suministrarlos o de la inexactitud de los mismos;
 - d. La posibilidad de que estos sean difundidos, en cuyo caso deberá constar por escrito el consentimiento expreso del titular para ese efecto, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos;
 - e. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;
 - f. El nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales y en su caso de los destinatarios; y
 - g. El nivel las medidas de seguridad adoptadas.
- Quando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la obtención de datos, figurarán en los mismos en forma claramente legible lo anterior.
- III. Cerciorarse que los datos personales sean exactos y actualizados;
 - IV. Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueran inexactos, ya sea total o parcialmente o incompletos al momento en que tenga conocimiento de esta situación;
 - V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, evitar su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizado; y
 - VI. Capacitar y supervisar el desempeño del personal encargado de la protección de los datos personales.

Artículo 59.⁷⁹ Los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales, registros y archivos de la Universidad que tengan bajo su resguardo o custodia los sujetos obligados, por la naturaleza de su encargo, comisión o función, sólo podrán difundirse por conducto de la Coordinación cuando medie el consentimiento referido en el artículo 56.

La versión pública que se difunda deberá omitir los datos que de cualquier forma permitan la identificación inmediata de los interesados.

Artículo 60.⁸⁰ El titular de los datos personales tiene derecho de manera gratuita a lo siguiente:

- I. **Acceder** a su propia información que obre en poder de los sujetos obligados, así como identificar al destinatario de la información cuando ésta haya sido entregada por la

⁷⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁸⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- Coordinación, así como la motivación y fundamentación legal que sustente el acuerdo respectivo;
- II. **Rectificar**, actualizar y complementar la información que respecto a su persona esté contenida en bancos de datos, registros y archivos de la Universidad;
 - III. **Cancelar** dicha información cuando sea incorrecta o no se justifique la razón de su registro y conservación, previo bloqueo; y
 - IV. **Oponerse** a la conservación o tratamiento de los mismos cuando éstos se hayan obtenido sin su autorización.

Artículo 61. ⁸¹Sólo el titular de los datos personales, por su propio derecho, o a través de su representante con personalidad debidamente acreditada, podrá solicitar previa identificación ante la Coordinación, el Acceso a sus datos, la Rectificación de la información que respecto a su persona sea incorrecta, irrelevante, incompleta o desfasada o la Cancelación en los archivos de los datos personales que estén en posesión de cualquiera de los sujetos obligados. Así como también podrá manifestar su Oposición de que se conserven o sometan a tratamiento. La solicitud respectiva deberá contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre del Sujeto Obligado a quien se dirija;
- II. Nombre completo, datos generales del solicitante o de su representante legal, domicilio o correo electrónico, en su caso;
- III. Mención de la identificación oficial que exhibe el solicitante, anexando fotocopia de la misma;
- IV. Descripción clara y precisa de los datos personales que solicita o respecto a los que busca ejercer alguno de los derechos referidos;
- V. En la Rectificación indicar los datos que son correctos y los erróneos, así como adjuntar la documentación que justifique su petición;
- VI. El medio por el cual desea se le notifique;
- VII. La modalidad en la cual desea se le otorgue el acceso a sus datos personales;
- VIII. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información; y
- IX. Nombre y firma del solicitante o de su representante legal.

Para la entrega de la información de datos personales, deberá presentar identificación oficial vigente ante la oficina de la Coordinación, o en el lugar que ahí le indiquen.

Si en la solicitud, el interesado proporciona datos falsos, o no cubre los costos de reproducción, los sujetos obligados no lo podrán constreñir a entregar la información solicitada.

⁸¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 62.⁸² La Coordinación atenderá la solicitud citada en el artículo que antecede, así como las referidas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 60 dando respuesta al solicitante en los plazos siguientes:

Se deberá notificar al solicitante en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada en relación a la misma, a efecto que, de resultar procedente, se haga efectiva dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. El plazo de quince días podrá ser prorrogado por una sola vez, por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

Si la información proporcionada por el solicitante es insuficiente para localizar los datos personales o éstos son erróneos, se le hará la prevención por una sola vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que la aclare o complete ésta, apercibiéndolo que, de no desahogar la prevención en el plazo de tres días hábiles concedido para tal efecto contado a partir de que se le notifique, se tendrá por no presentada la solicitud.

Este requerimiento interrumpe los plazos normales establecidos para dar respuesta.

En el supuesto de que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en el sistema o sistemas de datos personales de la Universidad y se considere improcedente la solicitud, se deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada al respecto, la cual deberá estar firmada por el titular de la Coordinación.

Cuando los datos personales respecto a los cuales se ejerciten los derechos referidos no sean localizados en el sistema o sistemas de datos personales de la Institución, se hará del conocimiento del titular a través de un acta, en la que se indique el sistema o sistemas de datos personales en el o en los que se realizó la búsqueda. Dicha acta deberá ser firmada por el titular de la Coordinación.

Artículo 63.⁸³ La Coordinación pondrá a disposición de los sujetos obligados, todos los lineamientos referentes a la protección y tratamiento de los datos personales, los cuales serán de observancia obligatoria.

⁸² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁸³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

TÍTULO QUINTO.
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO ÚNICO
Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública.

Artículo 64. Toda solicitud de acceso a la información pública se realizará a petición del interesado, o de su representante, mediante escrito libre, o en los formatos electrónicos diseñados para tal efecto por la Coordinación.

Artículo 65. Los solicitantes deberán abstenerse de causar cualquier daño a los documentos propiedad de la Universidad que le sean mostrados o puestos a disposición; así mismo deberán hacer del conocimiento de la autoridad competente toda destrucción, menoscabo o uso indebido de los mismos.

Artículo 66. La Coordinación no está obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

Artículo 67. En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno. Toda solicitud que no se haga a través de medios electrónicos deberá estar firmada por quien la formule, y sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que el solicitante no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital y firmará otra persona a su ruego.

Artículo 68. Cuando la solicitud sea hecha por dos o más personas, ésta deberá ir firmada por todas y cada una de ellas, y designarán en la solicitud a un representante común que se elegirá entre ellos mismos. Si no lo hicieren, la Coordinación, al admitir la solicitud nombrará con tal carácter a cualquiera de los interesados.

Artículo 69. Los formatos estarán disponibles en la Página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad así como en la Coordinación, en las Vicerrectorías. Tanto los formatos como el escrito libre, deberán contener:

- I. El nombre del solicitante, el domicilio para recibir notificaciones o, en su caso, la dirección de su correo electrónico;
- II. La descripción de la información que solicita, así como cualquier otro dato que facilite su localización e integración;
- III. La modalidad en la que prefiere se proporcione la información, la cual podrá ser verbal, cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, en copias

simples, certificadas, u otro tipo de medio pagando previamente la cuota por reproducción o envío. De no indicarse la modalidad, la respuesta a las solicitudes de información será por vía electrónica; y

- IV. La fecha en la que se formula la solicitud, la firma del interesado o de su representante legal.

Artículo 70. La representación a que se refiere el anterior artículo, será autorizada mediante simple carta poder, firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación de firmas ni formalidad alguna. No se admitirá ninguna representación cuando la solicitud se haga por medios electrónicos.

Artículo 71.⁸⁴ Cuando las solicitudes de acceso a la información contengan datos insuficientes, imprecisos o erróneos, que no basten para localizar la información, o el solicitante use seudónimos, nombres que por su composición pueden considerarse falsos; así como que se omita el señalamiento de un domicilio para oír notificaciones o su correo electrónico para ese mismo fin, la Coordinación lo requerirá por una sola vez dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que aporte más elementos, aclare o corrija los datos originalmente proporcionados.

En caso de que la Coordinación no reciba respuesta en un término de tres días hábiles, contados a partir de que se le notifique al solicitante el requerimiento, se desechará la solicitud. Este requerimiento interrumpe el término que señala el artículo siguiente de este Reglamento.

Artículo 72. La Coordinación responderá a las solicitudes dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que las reciba, notificando:

- I. La existencia de la información solicitada, así como los costos por reproducción y envío de la misma, conforme a la forma y modalidad de la entrega indicada por el solicitante;
- II. La negativa para proporcionar la información porque esté total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial, y la que en su caso, se encuentra disponible en los casos de la fracción anterior; y
- III. Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al solicitante sobre el lugar en donde pueda ubicarse.

Artículo 73. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la existencia de la información por parte de la Coordinación, siempre

⁸⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

que el solicitante compruebe haber cubierto los costos por concepto de reproducción o envío.

Artículo 74. Cuando existan argumentos razonables y sustentables que impidan localizar u obtener la información pública dentro del plazo señalado en la Ley y este Reglamento, el plazo se prorrogará hasta diez días hábiles más, previa notificación al solicitante.

Artículo 75. Sólo podrá entregarse la información que se encuentre en poder de los sujetos obligados en la forma disponible en sus archivos o registros, sin que ello implique procesar la información contenida en los documentos con que cuente. En caso de no contar con la misma, se le notificará al solicitante en un plazo de diez días hábiles de acuerdo con el artículo 72 de este Reglamento y se le orientará en caso necesario sobre otros sujetos obligados⁸⁵ que pudieran poseerla.

Artículo 76. Cualquier solicitante, en su escrito, presentado por cualquier medio deberá señalar con precisión y claridad, el mecanismo por el cual desea le sea notificada la respuesta o resolución correspondiente. Dicha respuesta podrá ser notificada:

- I. Personalmente o a través de su representante en las oficinas de la Coordinación;
- II. En la Coordinación, cuando así lo señale la parte interesada, o cuando no señale domicilio;
- III. Por correo certificado con notificación o mensajería, siempre y cuando el solicitante al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de estos servicios; y
- IV. Por correo electrónico o a través del sistema electrónico que para tal efecto establezca la Coordinación, en éste caso, el solicitante deberá proporcionar en dicho sistema su nombre de usuario y clave de acceso que le permita acceder a él.

Cuando la persona presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema aceptará que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo, salvo que señale, un medio distinto para efectos de las mismas.

Para los efectos de la fracción II del presente artículo, la Coordinación destinará un espacio físico de fácil acceso en sus instalaciones, de manera que se le permita al interesado enterarse del contenido de su notificación.

⁸⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 77. En caso de que la información solicitada sea requerida en cualquier otro medio diferente al electrónico, el solicitante deberá cumplir con los costos que se requieran para tal efecto, debiendo acreditar el solicitante ante la Coordinación el pago respectivo.

Las cuotas de acceso generadas por éste concepto deberán ser pagadas en:

- a). La Vicerrectoría que corresponda;
- b). En el Departamento de Caja de la Universidad; o
- c). En el lugar que la Secretaría de Administración y Finanzas indique.⁸⁶

Para acreditar el pago correspondiente ante la Coordinación, el solicitante tendrá un plazo de diez⁸⁷ días hábiles, contados éstos, a partir del día en que reciba la notificación del costo.

Artículo 78. Cuando se niegue la información por estar ésta clasificada como reservada o confidencial, la Coordinación deberá notificar al solicitante tal situación de manera fundada y motivada, indicándole además el recurso que podrá interponer en términos de la Ley.

Artículo 79. Cuando por la naturaleza de los documentos, tales como los manuscritos incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o únicos, y cualquier otro documento o registro de este género, siempre que sus condiciones lo permitan, se pondrán a disposición sólo para consulta o exhibición en los lugares en que se encuentren bajo el resguardo y custodia de los sujetos obligados, con las restricciones o condiciones que ellos mismos señalen.

Artículo 80. Cuando los documentos contengan información tanto pública como reservada o confidencial, La Coordinación proporcionará únicamente la que tenga carácter de pública, eliminará las partes clasificadas como reservadas o confidenciales, señalando cuales fueron, a excepción de que sobre las partes confidenciales, medie la autorización expresa de su titular.

Artículo 81. A falta de respuesta a una solicitud de información dentro del plazo concedido para ello, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que, los sujetos obligados, a través de la Coordinación deberán responder a las solicitudes de acceso a la información

⁸⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁸⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

de manera gratuita, en un período no mayor a los diez días hábiles, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 82. El abandono reiterado y sistemático del procedimiento de solicitud de acceso a la información por parte del solicitante, será motivo para que la Coordinación tenga a la solicitud como concluida.

Artículo 83. El trámite interno de las solicitudes de acceso a la información por parte de la Coordinación ante los sujetos obligados de la Universidad se hará conforme al procedimiento que para el efecto emita la Coordinación.

Artículo 84. Los solicitantes tienen un plazo de treinta días, a partir de que se les notifique la contestación de acceso a la información para disponer de ella. De no hacerlo dentro de dicho plazo, cesará cualquier responsabilidad para la Universidad.

Artículo 85. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que recaigan a ellas siempre serán públicas. La Coordinación pondrá a disposición de la sociedad en general⁸⁸ esta información a través de la página electrónica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad.

TÍTULO SEXTO

DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

De la promoción de la cultura.

Artículo 86. La Universidad, fomentará la inclusión en los planes de estudio de conceptos y contenidos que versen sobre la transparencia y la importancia social del derecho de acceso a la información pública e impulsará la investigación, docencia y difusión sobre dichas materias.

⁸⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

**TÍTULO SEPTIMO
DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD**

***CAPÍTULO ÚNICO
De los Archivos***

Artículo 87. ⁸⁹ Los sujetos obligados, deberán tener organizados sus archivos de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad la información pública correspondiente a su función.

El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), es responsable de asesorar y apoyar a los sujetos obligados en la debida organización y manejo de los archivos y documentos que se encuentren bajo su resguardo.

Referente a archivos electrónicos se ajustarán a las indicaciones emitidas por la Dirección General de Tecnología de Información en materia de respaldo tecnológico y medidas de seguridad de sus bases de datos.

Designarán un responsable de los archivos en cada una de las regiones de la Universidad, quien colaborará de manera permanente con el Representante del Archivo General de Concentración de la Universidad (titular del CIDU); que será nombrado por cada Vice-Rector.

Así también deberán designar un Encargado de los Archivos en cada una las entidades académicas y dependencias de la Institución con el mismo propósito anterior, el que será nombrado por el titular de cada una de ellas.

El titular del Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), coadyuvará en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de los archivos emitidos por el IVAI, de todas las Dependencias Administrativas y Entidades Académicas de la propia Institución.

El CIDU emitirá la guía simple de archivos de sus sistemas de clasificación y catalogación, en consecuencia capacitará y coadyuvará con los sujetos obligados en todo lo referente a la materia de clasificación archivística.

⁸⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 88. Los sujetos obligados deberán tener disponible en sus archivos la información pública en las siguientes condiciones:

- I. Cuando se trate de información correspondiente al año que esté en curso, impresa en papel, o en cualquier medio electrónico;
- II. Cuando se trate de información pública que esté comprendida dentro de los últimos cinco años, contados a partir del año inmediato anterior al que se encuentre en curso y se encuentre en archivo de trámite o de concentración en el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), deberá estar disponible para consulta directa o electrónica.

Artículo 89.⁹⁰ El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU), apoyará a los sujetos obligados, a fin de que éstos estén en condiciones de organizar apropiadamente sus archivos en cuanto a la clasificación, disponibilidad y conservación, así como su catalogación y debido aseguramiento.

En materia de seguridad de archivos electrónicos se apoyará en la Dirección General de Tecnología de Información.

Artículo 90. Los sujetos obligados deberán asegurar el adecuado manejo de sus archivos de la siguiente forma:

- I. Mediante la capacitación constante del personal encargado de dar contestación al trámite interno de las solicitudes enviadas por la Coordinación;
- II. Promoviendo que la información de acuerdo a su naturaleza sea identificada, clasificada, archivada y preservada;
- III. Contando con mecanismos para la conservación y mantenimiento de la información, estableciendo estándares básicos en materia de archivística;
- IV. Organizando la información, de manera que facilite la consulta directa de la sociedad en general, a través de la página electrónica de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad, a cargo de la Coordinación.⁹¹

Artículo 91. Los documentos archivados no podrán ser destruidos antes de cinco años de su fecha, exceptuándose los documentos que sean considerados históricos, los cuales no podrán destruirse en ningún tiempo y bajo ninguna circunstancia.

⁹⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

⁹¹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 92. Siempre que proceda la destrucción de documentos de los sujetos obligados, en los términos establecidos por el CIDU, previamente a esto, se deberá publicar un aviso en cualquiera de los medios de comunicación de la Universidad⁹² y en la página electrónica de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad, informando sobre dicha destrucción, con el objeto de que cualquier persona pueda obtener información precisa sobre:

- I. El área o áreas que generaron el archivo y la última que lo tuvo a su cargo;
- II. El período que comprenda la información que contenga el archivo;
- III. La naturaleza de la información que contenga el archivo;
- IV. El plazo y el procedimiento de que podrá disponerse para solicitar su consulta;
- V. Si se conservará o no, respaldo electrónico del archivo para efectos de su consulta.

Para su destrucción se deberá levantar un acta en la que se precise claramente la documentación a destruirse y cualquier otro dato que se considere relevante para tal efecto. El acta deberá levantarse con la participación conjunta del Director del CIDU, un representante del jerárquico superior del área cuya documentación se va a destruir, un representante de la Coordinación, y un representante del órgano de control interno de la Universidad.

Artículo 93. Cuando por cualquier circunstancia alguna dependencia o entidad llegare a desaparecer, sus archivos y registros deberán ser resguardados por el Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU). Se deberá elaborar un acta dando constancia de lo anterior anexando a la misma el inventario correspondiente. Tanto en el acta como en el inventario deberán participar y firmar de manera conjunta el Director del CIDU, un representante del jerárquico superior del órgano desaparecido, un representante de la Coordinación, y un representante de la Contraloría General de la Universidad.

TÍTULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES Y SUS TÉRMINOS

CAPÍTULO I De las notificaciones.

Artículo 94. Las notificaciones se efectuaran al día hábil siguiente en que se dicte el acto administrativo o la resolución, y se harán:

⁹² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

- I. Por correo electrónico o a través del Sistema que para tal efecto se establezca. En este caso, el solicitante deberá proporcionar a dicho Sistema los datos que le sean requeridos con el fin de estar en posibilidad de acceder a él.
- II. Personalmente o a través de su representante legal, en las oficinas de la Coordinación.
- III. En el tablero o mesa de información de la Coordinación, cuando así lo señale la parte interesada, o cuando el solicitante no señale domicilio. Al efecto se tendrá fijo y visible el documento que se notifica durante cinco días hábiles consecutivos. En éstos casos se tendrá por practicada la notificación el día en que se hubiere fijado el documento por última vez.
- IV. Por correo certificado o mensajería, siempre y cuando el solicitante, al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de estos servicios; y
- V. Por telégrafo, siempre y cuando el solicitante, al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de este servicio.

Estas diversas formas de notificación se ajustarán a las reglas que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 95. Todos los particulares en sus solicitudes de acceso a la información o de modificación de datos personales deberán indicar el domicilio o la dirección electrónica, para que se les realicen las notificaciones necesarias. Si no cumplen con lo anterior, todas las notificaciones se les harán en los términos de la fracción III del artículo anterior.

Artículo 96. Cuando la persona presente su solicitud por medios electrónicos a través del Sistema destinado para ello, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las mismas.

Artículo 97. Las notificaciones se harán personalmente al interesado o a su representante legal por conducto de la Coordinación, cuando concurren al domicilio de la misma con ese objeto.

Artículo 98. Si los solicitantes no concurren al domicilio de la Coordinación como se previene en el artículo anterior, la notificación se dará por hecha y surtirá todos sus efectos al día siguiente de ser publicada en términos de lo establecido en las fracciones I y III del artículo 94 de este Reglamento.

Artículo 99. La Coordinación publicará la lista de notificaciones todos los días, y las fijará en el tablero o mesa de información que para tal efecto destine. Dicha lista contendrá las solicitudes de acceso a la información resueltas un día anterior a su publicación, precisando en ella:

- 1.- La numeración consecutiva de las solicitudes y sus respuestas;

- 2.- El número de Folio que le asignó la Coordinación a dicha solicitud y a la respuesta;
- 3.- La fecha de la solicitud y la fecha de la respuesta; y
- 4.- El estado de la información solicitada.

La lista se hará por duplicado para que uno de los ejemplares se guarde en el archivo de la Coordinación a fin de resolver cualquier duda que se suscite, irá autorizada con el sello y la firma del Coordinador, no contendrá enterr renglones, tachaduras, ni repetición de números. Al final de la lista se asentará la razón de haberse fijado durante cinco días hábiles, en éstos casos la notificación se tendrá por practicada el día en que se hubiere fijado por última vez la respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Artículo 100. Para el caso de que el solicitante no proporcione domicilio para oír notificaciones y no precise en su escrito la forma en la que se le debe notificar las respuestas de la Coordinación, o no cubra el pago del servicio del correo certificado con acuse de recibo o de mensajería, las notificaciones se le harán y surtirán sus efectos en los términos del artículo 94 fracción III de éste Reglamento.

Artículo 101. La notificación deberá estar firmada por quien elabore la misma por parte de la Coordinación y por quien la reciba. Si quien recibe la notificación se negara a firmarla o no supiera firmar, tal circunstancia se hará constar por escrito por parte de la Coordinación.

Artículo 102. En las notificaciones hechas en las oficinas de la Coordinación, se asentará en la contestación o resolución el número y la fecha con que se haya listado la respuesta respectiva, así como el momento en que surta efectos la notificación.

Artículo 103. Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia en día y hora señalada, la Coordinación hará constar la razón por la que no se practicó.

Artículo 104. Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, o de los recursos que señala la Ley, sin que éstos se hayan hecho valer, se tendrá por perdido su derecho, sin necesidad de declaración expresa.

CAPÍTULO II

De los Términos, días y horas hábiles.

Artículo 105. El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Iniciará desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirá en ellos el día del vencimiento;

- II. En los plazos fijados en días en este Reglamento, sólo se computarán los días hábiles, señalados por el calendario oficial para el personal de confianza que rige en la Universidad;
- III. En los plazos señalados en años o meses, se entenderán comprendidos los días inhábiles.

Artículo 106. Para efectos de este Reglamento, serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquéllos que el calendario oficial para el personal de confianza de la Universidad declaren inhábiles. Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve horas y las dieciocho horas.

TÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO I Del Recurso de Revisión.

Artículo 107. El recurso de Revisión es el instrumento establecido en la Ley de la materia con el que cuentan el particular afectado o su representante legal, para impugnar las respuestas a sus solicitudes de información ante el Consejo General del IVAI en los términos y condiciones establecidos en la misma si:

- I. Se le negó el acceso a determinada información;
- II. No se le notificó la existencia de los documentos requeridos;
- III. Considera que la información que se les proporcionó es incompleta o no corresponde a la solicitud que formularon;
- IV. Se le negó al titular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales;⁹³ y
- V. En los demás casos señalados en este Reglamento, en la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información y en la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO II Del Recurso de Reconsideración.

Artículo 108. El Recurso de Reconsideración es el instrumento establecido en la Ley con el que cuentan el particular afectado o su representante legal, para solicitar ante el Consejo General del IVAI, en los términos y condiciones establecidos en la misma, que reconsidere la resolución impugnada mediante el Recurso de Revisión.

⁹³ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
De las Faltas Graves y sus Sanciones

Artículo 109. ⁹⁴Se consideran faltas graves además de las señaladas en la Ley Orgánica, para efectos de este Reglamento 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 cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; en la difusión de la información pública a que se está obligado conforme a la Ley, y este Reglamento;
- III. Incumplir con lo ordenado en el artículo 8 y 10 de este Reglamento, de poner a disposición de la sociedad en general las obligaciones de transparencia;
- IV. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- V. Entregar indebidamente la información clasificada como reservada y confidencial;
- VI. Clasificar como reservada, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información por parte del Comité;
- VII. Aportar dolosamente información pública falsa o de manera incompleta;
- VIII. Incumplir con la obligación de proporcionar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la Coordinación, o por una autoridad superior, administrativa o jurisdiccional, que sea competente en la materia.
- IX. Demorar injustificadamente la entrega de la información pública o de la información confidencial a quién sea su titular;
- X. Negar *el acceso, la rectificación, la cancelación y la oposición* de datos personales a quien sea titular de los mismos, en los casos de que así proceda conforme a lo dispuesto por la Ley para la Tutela de los Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente Ordenamiento; y
- XI. Las demás que la Ley o este Reglamento llegaren a determinar.

⁹⁴ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en su sesión del 7 de noviembre de 2013, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2013.

Artículo 110. Las faltas graves a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez aprobado por el H. Consejo General de la Universidad este Reglamento, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación.

SEGUNDO. El Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la Información fue designado en la sesión del H. Consejo Universitario General de fecha veintitrés de noviembre del año dos mil seis.

TERCERO.-El Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad (CIDU) deberá adecuar sus funciones a fin de coadyuvar con la Coordinación al cumplimiento del presente Reglamento.

CUARTO. Los sujetos Obligados señalados en el artículo 5 del presente Reglamento deberán permitir por conducto de la Coordinación que los servidores públicos del IVAI, debidamente acreditados y autorizados, puedan tener acceso única y exclusivamente a la información pública, y a los archivos de la Universidad para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley, así como a la información clasificada como reservada o confidencial para determinar su debida clasificación o desclasificación.⁹⁵

QUINTO.-Publíquese y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 10 DE MARZO DE 2008. REFORMAS APROBADAS EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2009. REFORMAS APROBADAS EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DE 2013. REFORMAS APROBADAS EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 9 DE MAYO DE 2016.

⁹⁵ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009