



Universidad Veracruzana

**Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de
Datos Personales
Proceso: Transparencia
Procedimiento: Publicación de Obligaciones de Transparencia
CT-GE-P-01**

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos

I. Descripción

Objetivo

Coordinar la publicación de información en los formatos aplicables en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y en el portal de transparencia institucional.

Alcance

Es aplicable a:

- Los Titulares de las dependencias y Entidades de la Universidad Veracruzana que generen, obtengan, transformen o conserven información que forme parte de las Obligaciones de Transparencia aplicables, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Al Titular del Departamento de Transparencia de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CUTAI).
- Al Titular de la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CUTAI).

Definiciones y terminología

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

IVAI: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.

Portal: El portal de transparencia de la Universidad Veracruzana

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

II. Políticas

Para actualizar la información de las Obligaciones de Transparencia, se deberá observar lo siguiente:

Será responsabilidad del titular del área establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General y Título Segundo de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. y en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Universidad Veracruzana.

Asimismo, será responsabilidad del titular del área, el cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación homologación y estandarización de la información de las obligaciones y sus anexos" (<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/2017/04/068/Documento-1-Lineamientos-Tecnicos-Generales-modificados.pdf>) y los "Lineamientos Generales para la publicación de la información establecida en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave" (<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/2017/05/094/Gac2017-170-Viernes-28-Ext.pdf>).

Los titulares de las áreas deberán actualizar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT): <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio> durante los primeros veinte días naturales posteriores al trimestre, semestre o anualidad que se reporte, en los formatos asignados en el SIPOT.

Una vez cargada la información en el SIPOT, el Titular del área, deberá remitir los comprobantes de carga con estatus "TERMINADO", así como los archivos de Excel, al Departamento de Transparencia, a través de la cuenta de correo electrónico: obligaciones@uv.mx

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Jefe del Departamento de Transparencia.

1. Elabora circular respecto al cumplimiento de obligaciones de transparencia y la remite al titular de la CUTAI para su aprobación y firma.

Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

2. Aprueba, en su caso, y firma de la circular.
3. Envía al Departamento de Transparencia para su publicación y notificación a los Titulares de las Entidades y Dependencias que sean competentes para cargar y actualizar formatos en SIPOT.

Jefe del Departamento de Transparencia.

4. Realiza las gestiones para publicar la circular en el banner del portal de la CUTAI.
5. Envía vía el sistema HERMES o correo electrónico, circular a los Titulares de las Entidades y Dependencias que sean competentes para cargar y actualizar formatos en el SIPOT.

Titulares de las Entidades y Dependencias que generan la información

6. Cargar formatos aplicables en SIPOT.
7. Envía por correo electrónico al Departamento de Transparencia, comprobantes de carga, con estatus terminado del SIPOT, así como los archivos que cargaron.

Jefe del Departamento de Transparencia.

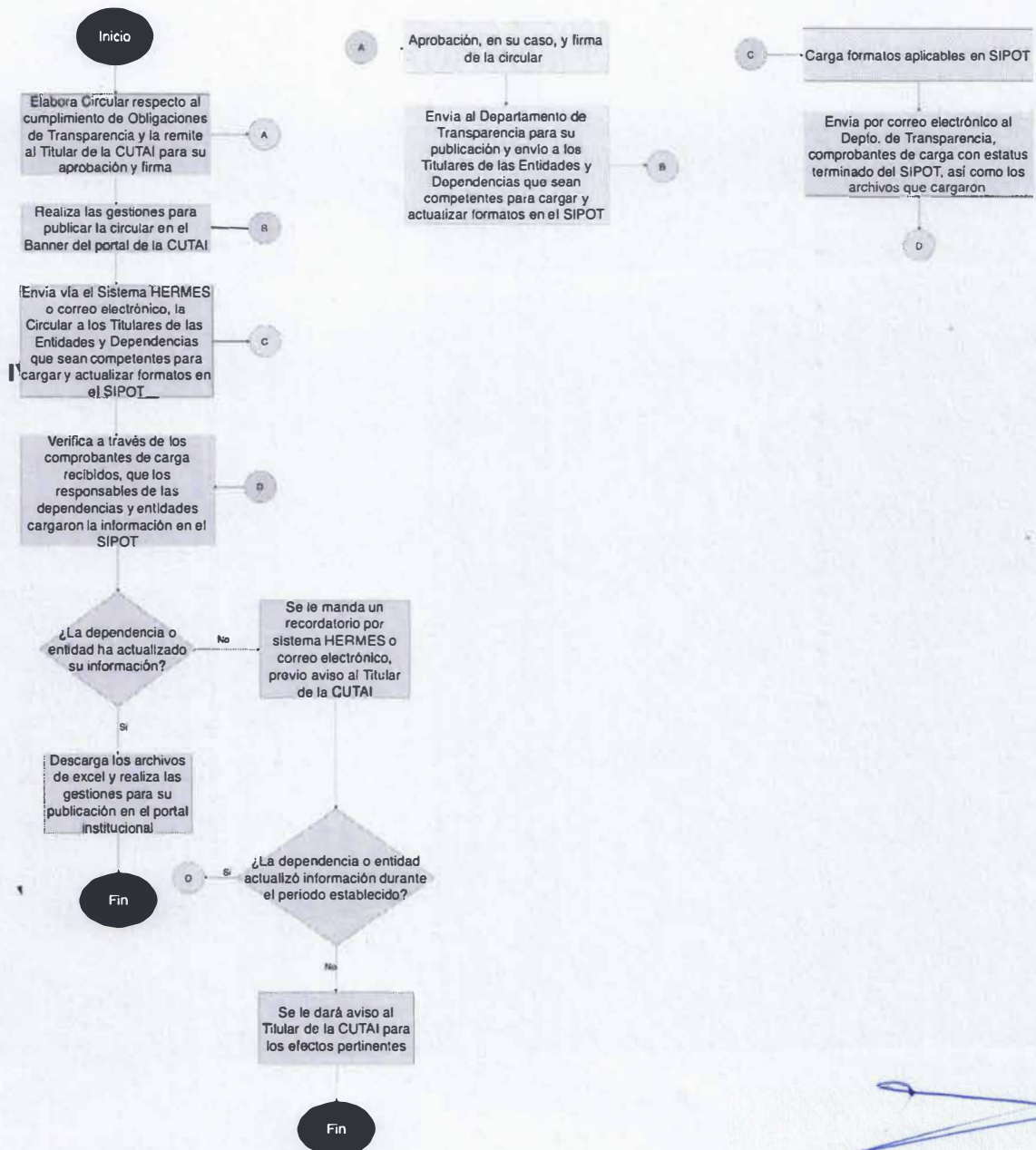
8. Verifica a través de los comprobantes de carga recibidos con estatus "terminado", que los responsables de las dependencias y entidades cargaron la información en el SIPOT. Si alguna dependencia o entidad no ha actualizado su información se le manda un recordatorio por sistema HERMES o correo electrónico, previo aviso al Titular de la CUTAI.
9. Descarga los archivos de excel y realiza las gestiones para su publicación en el portal institucional
10. Informa mediante correo electrónico al Titular de la CUTAI, si alguna dependencia o entidad no subió la información durante el periodo establecido, para los efectos pertinentes.

Diagrama de flujo

Jefe del Departamento de Transparencia

Coordinador

Titulares de Dependencias y Entidades que generan la Información



Teléfono Institucional (228) 8421700 Extensión: 10502

Lunes a viernes (días hábiles conforme al Calendario para el personal de confianza:
<https://www.uv.mx/dgrh/files/2019/05/Cal-Confiianza-2021.pdf>)

Horario de atención: 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

VI. Preguntas frecuentes

No se aplica.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Comprobante de carga del SIPOT con estatus terminado, enviado por los titulares de las entidades y dependencias aplicables.	Comprobante de carga del SIPOT con estatus terminado. Archivo de excel cargado en SIPOT.	SIPOT actualizado Portal Institucional actualizado	Actualizar en los primeros 30 días naturales después del cierre del periodo de acuerdo a la tabla de actualización y conservación de la información.

VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	30/10/2019	3	Desarrollo: Se agregó el punto 5. Actualización del diagrama de flujo Se agregaron los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información.
2	24/03/2020	2, 3, 4 y 5	Se corrigió la redacción en: Objetivo Alcance Definiciones y terminología Descripción de actividades (1,2 y 5) Diagrama de flujo Atención a usuarios

3	13/05/2021	1 a 8	Se actualizó: Objetivo Alcance Definiciones y terminología Políticas Descripción de actividades Diagrama de flujo Atención a usuarios Anexos Se plasmó en nueva plantilla.
4	21/06/2021	2	Políticas

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
Mtra. Yadira del Carmen Rosales Ruiz Jefa del Departamento de Transparencia	Mtro. Gerardo García Ricardo Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	21/06/2021	22/06/2021

X. Anexos

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/marco-juridico/0-Normatividad/LEY-GENERAL-DE-TRANSPARENCIA.pdf>

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/marco-juridico/0-Normatividad/Ley-875-de-Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica-para-el-Estado-de-Veracruz-de-Ignacio-de-la-Llave.pdf>

Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/2017/04/068/Documento-1-Lineamientos-Tecnicos-Generales-modificados.pdf>

Lineamientos Generales para la publicación de la información establecida en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/2017/05/094/Gac2017-170-Viernes-28-Ext.pdf>

Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/2016/04/085/LineamientosClasificacionDesclasificacion.pdf>

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/marco-juridico/2021/9-Normatividad-Interna/9-2-Transparencia-05-2018.pdf>

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

<https://colaboracion.uv.mx/rept/files/marco-juridico/2021/9-Normatividad-Interna/9-3-PoliticasyProcedimientos.PDF>

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml>

Portal de Transparencia de la Universidad Veracruzana

<https://www.uv.mx/transparencia/infpublica/ot/>

XI. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo del Departamento de Transparencia adscrito a la Coordinación Universitaria de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, fue concluido y autorizado en mayo de 2021 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtro. Gerardo García Ricardo
Coordinador Universitario de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos
Personales.

Mtra. Yadira del Carmen Rosales Ruiz
Jefa del Departamento de Transparencia.

Dra. Laura E. Martínez Márquez
Directora de Planeación Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y
Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.