



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El acceso a la información pública deberá proteger la vida privada y los datos personales que se encuentren en posesión de esta Universidad, en los términos y con las excepciones que fijan las leyes y respetando el principio constitucional de máxima publicidad

Son Objetivos de este Reglamento:

- I. Promover, difundir y consolidar una cultura de transparencia en la Universidad;
- II. Proteger el tratamiento de los datos personales en posesión de las áreas de esta Universidad y garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;
- III. Establecer las bases para constituir el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia de la Universidad como órganos responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, así como su funcionamiento; y
- IV. Crear los mecanismos y procedimientos propios para una Universidad transparente y abierta.

Artículo 2º. Para la correcta interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Atención personal:** Servicio brindado por el área de transparencia Institucional, encaminado a orientar y proporcionar información de manera expedita a quien lo solicite;
- II. **Autoridades universitarias:** El Rector, Las Coordinaciones, Las Secretarías, Las Jefaturas de Departamentos, y demás que estén establecidas en la legislación universitaria;
- III. **Clasificación de información:** Procedimiento debidamente fundado y motivado mediante el cual el Comité de Transparencia con base a la información proporcionada por las áreas determina si la información es temporalmente reservada, confidencial o contiene datos personales y datos personales sensibles;
- IV. **Comité:** el Comité de Transparencia, Accesos a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad;
- V. **Competencia:** Ámbito legal de funciones y atribuciones que le corresponden a las áreas, autoridades, de la Universidad;
- VI. **Comunidad Universitaria:** conjunto de individuos con calidad autoridades, funcionarios, trabajadores, independientemente de la naturaleza de su nombramiento o designación y alumnos;
- VII. **Datos personales:** cualquier información referente a una persona física identificada o identificable;
- VIII. **Derecho de acceso a la información pública:** la facultad que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de la universidad;



- IX. **Derechos ARCO:** los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- X. **Enlace de Transparencia:** persona responsable de atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia sobre acceso a la información, protección de datos personales, derechos ARCO y transparencia Institucional;
- XI. **Funcionarios universitarios:** Todas aquellas personas al servicio de la Universidad con nombramiento o designación de actividad de confianza, considerada según lo establece la legislación laboral y que se encuentre adscrita a cualquier área universitaria;
- XII. **Información confidencial:** La que se encuentre en posesión del sujeto obligado y es relativa a las personas, que tengan que ver con su origen étnico o racial, ideología, creencias o convicciones religiosas, preferencias sexuales, características físicas, morales o emocionales, vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, opiniones políticas, estado de salud físico o mental, u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad, la cual está protegida por el derecho fundamental a la privacidad y sobre la que no se puede realizar ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;
- XIII. **Información pública universitaria:** la información contenida en cualquier documento, registro, archivo o algún otro medio conocido o por conocer, independientemente del tipo de soporte en el que se encuentre generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Universidad;
- XIV. **Información reservada:** aquella que actualiza alguno de los supuestos establecidos en la normatividad aplicable y cuya divulgación puede producir un perjuicio al interés público;
- XV. **Instituto:** Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVI. **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, encargada de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información protección de datos personales, así como coordinar la publicación de las obligaciones de transparencia;
- XVII. **Legislación universitaria:** Decreto de creación de La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, y todo aquel ordenamiento de carácter general aprobado por la Junta Directiva o autoridad competente;
- XVIII. **Ley Estatal de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. **Ley Estatal de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Ley General de Protección de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados;
- XXI. **Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXII. **Órgano garante estatal;** Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales;
- XXIII. **Órgano garante nacional:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales;
- XXIV. **Principio de máxima publicidad:** principio que obliga a la apertura de toda la información que se genera o está en posesión de la Universidad, sujeta a un claro régimen de excepciones establecido en la normatividad aplicable;



- XXV. **Principio de transparencia:** Obligación de dar publicidad a las actuaciones de la Universidad en los ámbitos financiero, administrativo, académico y cultural y demás que conciernen en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- XXVI. **Titular:** la persona física a quien corresponden los datos personales; y
- XXVII. **Universidad:** la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.
- XXVIII. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
- XXIX. **Días:** Días hábiles.

Capítulo II

Principios Generales

Artículo 3º. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Universidad es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo la clasificada como confidencial o reservada según lo establecido en el presente reglamento y en la normatividad aplicable.

Artículo 4º. Las áreas de la universidad tienen el deber de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. En el supuesto de que alguna facultad, función o competencia no se haya ejercido por alguna área, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información y de los datos personales. Las áreas de la universidad deben garantizar el acceso a la información pública proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin que exista la obligación de generar documentos especialmente dispuestos para atender solicitudes de información.

Artículo 5º. En la interpretación de este reglamento se deberá favorecer los principios de transparencia en máxima publicidad, otorgando en todo tiempo a las personas la protección más amplia y atendiendo lo dispuesto en la legislación internacional y local en la materia así como la normativa universitaria y manuales que al efecto se emitan.

TÍTULO SEGUNDO

COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA

INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo I

Del Comité de Transparencia

Artículo 6º. El Comité es el órgano colegiado universitario encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de este reglamento, así como de garantizar la transparencia, el ejercicio del derecho de



acceso a la información y la protección de datos personales; de resolver la ampliación de plazos, clasificación, incompetencia e inexistencia de información, de conformidad a las leyes aplicables; así como de vigilar el correcto funcionamiento de la Unidad de Transparencia.

Artículo 7°. El Comité se conformará por un mínimo de tres y máximo de cinco integrantes, quienes no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más en una sola persona, cuando se presente el caso, el Rector tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Artículo 8°. El Comité estará conformado por los titulares de las áreas de:

- I. Como Presidente, titular de la Secretaría de Planeación, asistirá a las sesiones con voz y voto;
- II. Como Secretario 1, titular de una Coordinación, en representación del área de Secretaría Académica asistirá a las sesiones con voz y voto;
- III. Como Secretario 2, persona encargada del área Recursos Humanos, en representación de la Secretaría de Administración asistirá a las sesiones con voz y voto;

La persona que labore como Asesora Jurídica y la Jefatura de Biblioteca, podrán concurrir a las sesiones con voz y sin voto.

Artículo 9°. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Someter a consideración del Comité el orden del día, las propuestas de acuerdos y los proyectos de resoluciones de los asuntos de su competencia;
- III. Cuidar que se guarde la disciplina y la armonía debida en las sesiones;
- IV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Comité; y
- V. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 10°. El Secretario 1 del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y llevar el calendario de sesiones;
- II. Elaborar las convocatorias de sesión;
- III. Corroborar el quórum en cada sesión;
- IV. Llevar el orden del día.
- V. Redactar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes en un plano no mayor a 5 días hábiles;
- VI. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de sus funciones; y
- VII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Para sesionar debidamente deben asistir por los menos tres de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 11°. Para el correcto funcionamiento del Comité, colaborará con sus miembros un Secretario Técnico, cuya función recaerá en el titular de la Unidad de Transparencia, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 12°. El Comité sancionará ordinariamente 6 veces al año y extraordinariamente las veces que sean necesarias, a petición del Presidente. En caso urgente o de manera excepcional.



Artículo 13°. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la misma.

Capítulo II

Atribuciones del Comité de Transparencia

Artículo 14°. Son atribuciones del Comité de Transparencia de La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas que generen, administren o posean información, la entrega y difusión de la misma a través de los términos establecidos en la ley y/o el presente reglamento; o bien, que previa acreditación fundada y motivada, expongan la imposibilidad de su entrega o difusión;
- IV. Previo dictamen correspondiente debidamente sustentado y justificado, aprobar los acuerdos que tengan como finalidad clasificar o desclasificar la información, que sea sometida al Pleno, en apego a la Ley.
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información de los solicitantes;
- VI. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley General ; VIII. Excepcionalmente, ampliar el plazo para dar respuesta a las solicitudes de información, previo requerimiento de las áreas, siempre que existan razones fundadas y motivadas;
- VII. Calendarizar dentro de los dos primeros meses de cada ejercicio anual, las sesiones ordinarias del Comité; Supervisar que se garanticen debidamente los derechos ARCO y de acceso a la información, por parte de los servidores públicos de las áreas; y,
- VIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que la información de transparencia a que se encuentra obligado se publique conforme las disposiciones aplicables y se realice la actualización correspondiente;
- X. Aplicar las pruebas de daño e interés público en materia de acceso a la información, para los efectos de la clasificación como reservada o confidencial, en su caso;
- XI. Desclasificar información cuando lo considere pertinente;
- XII. Aprobar, en casos excepcionales, la ampliación del período de reserva de la información hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño; y en su caso, hacer la solicitud de nueva ampliación, en los términos de la ley de la materia;
- XIII. Vigilar el debido tratamiento de los datos personales a disposición de la Universidad;



- XIV. Proponer la normatividad interna para el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales se derive de las leyes de la materia; y vigilar su cumplimiento;

TÍTULO TERCERO

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo I

Obligaciones de Transparencia

Artículo 15°. Es obligación de las áreas, en coordinación con la Unidad, poner a disposición del público y mantener actualizado el portal de transparencia de la Universidad y la Plataforma Nacional de Transparencia, la información correspondiente a las obligaciones de transparencia con las particularidades y regularidad que indica la ley.

Artículo 16°. La Unidad se encargará de difundir a las áreas, los formatos en los cuales deberá ser registrada la información que conforme a lo establecido en la Ley, deba ser publicada por el Sujeto Obligado en las Plataformas Local y Nacional. Asimismo, se encargara de brindar capacitaciones y apoyo técnico a las áreas para su correcto llenado.

Artículo 17°. La información que conforme a lo establecido en la Ley, deba ser publicada por el Sujeto Obligado, deberá ser entregada a la Unidad por parte de cada una de las áreas generadoras, poseedoras y/o administradoras, dentro de los 17 días hábiles siguientes al cierre del periodo de que se trate, de acuerdo a los plazos establecidos para la publicación de cada uno de los formatos en que debe ser vaciada, según lo establecido en los Criterios Generales vigentes.

Artículo 18°. Las áreas serán responsables de informar a la Unidad a través del formato actualizado de que se trate, cuando la información publicada en los Portales haya sufrido un cambio o modificación. Dicha actualización deberá ser allegada a la Unidad dentro de los 7 días hábiles siguientes al cambio, quien deberá realizar la actualización en los Portales, dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción del formato.

Artículo 19°. La veracidad y formalidad en la entrega de la información vaciada en los formatos respectivos, será responsabilidad directa del funcionario titular del área de que se trate. Las áreas serán las encargadas de garantizar que la información publicada en la Plataforma Nacional y a través del portal de internet de la Universidad sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, bajo la supervisión de la Unidad de Transparencia.



Capítulo II

Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 20°. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de información a la Unidad de Transparencia a través de la Plataforma Nacional, quien en todo momento deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad. La solicitud de información podrá realizarse en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, la que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Transparencia. Con la finalidad de brindar atención oportuna y contar con información que permita facilitar su búsqueda, en dichas solicitudes deberán de incluir cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. En su caso, personas autorizadas para recibir notificaciones;
- IV. La descripción concreta de la información solicitada;
- V. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
- VI. La modalidad en que el solicitante prefiere se le otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento. Los requisitos de las fracciones I y V será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 21°. La Universidad procurará que la entrega de información se haga sin costo alguno, sin embargo, en aquellas solicitudes que por su naturaleza generen algún costo para obtener la información, se hará del conocimiento del solicitante, deberá cubrirlo de manera previa a la entrega. Los costos se fijan en atención a la normatividad aplicable o a los lineamientos emitidos por el órgano garante estatal o nacional, los costos de la reproducción de la información son conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán correspondientes a la anualidad.

No podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- I. El costo de envío, en su caso; y
- II. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda. Cuando la entrega de la información implique no más de veinte hojas simples, la Unidad de Transparencia exceptuará el pago de reproducción.

Artículo 22°- Cuando la solicitud proporcione detalles insuficientes, incompletos o erróneos para la localización de la información, la Unidad dispondrá de cinco días, para prevenir al solicitante, para que aclare, corrija o precise uno o varios requerimientos dentro de un plazo máximo de diez días. En caso de que no atienda el requerimiento se tendrá por no interpuesta la solicitud.



Capítulo III

Del trámite de respuesta

Artículo 23°. Una vez recibida la solicitud de información, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá turnar a las áreas competentes que pudieran poseer la información para que realicen una búsqueda exhaustiva, para que en su caso, la recaben y remitan en un plazo no mayor a quince días.

Artículo 24°. La Unidad dará la respuesta a la solicitud en un término no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente a la recepción, el plazo se podrá ampliar diez días más, cuando existan razones fundadas y motivadas las cuales deberán ser aprobadas por el Comité en una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Procedimiento de atención a solicitudes de información:

- I. Turnar la solicitud a las áreas correspondientes dentro del día siguiente a su recepción;
- II. Cuando la Unidad reciba una solicitud de prórroga fundada y motivada por parte del área de que se trate, previo análisis, elaborará un acuerdo de ampliación y citará de manera extraordinaria al Comité para su aprobación, en cuyo caso, la Unidad de Transparencia hará del conocimiento del solicitante a través de los medios que éste hubiere señalado para recibir notificaciones;
- III. Atendiendo a lo establecido en la Ley, cuando a la Unidad se haga llegar una solicitud de información que no sea competencia de la Universidad, se le notificará al solicitante dentro de los tres días posteriores a la recepción de la citada solicitud, y, en caso de tener conocimiento acerca de la instancia competente, lo hará saber al solicitante en el propio acuerdo; y,
- IV. Si con motivo de la solicitud de información, el área detecta que la información requerida pudiera ser considerada como clasificada, deberá presentar su solicitud ante la Unidad, dentro de los dos días hábiles siguientes de su recepción, en base a lo establecido en base al presente Reglamento.

Artículo 25°. En materia de solicitudes de acceso a la información pública, las áreas deberán atender lo siguiente:

- I. Las áreas cuentan con un término de hasta quince días para dar contestación y remitir por escrito la información requerida por la Unidad adjuntando el soporte documental en caso de que exista o haya sido requerido, o, en su defecto, para entregar la negativa de información con responsabilidad directa de su remitente;
- II. En aquellos casos en que se requiera ampliar el plazo interno anterior, el área podrá solicitar de manera excepcional y por única ocasión a la Unidad, una prórroga interna de hasta cinco días hábiles, solicitud que deberá formularse a más tardar el quinto día del primer plazo que transcurra y que será aprobada por la Unidad siempre y cuando la respuesta no implique el vencimiento de los términos establecidos por la Ley y este ordenamiento para el otorgamiento de la respuesta al solicitante;
- III. Cuando por la extensión y localización de la información, el área advierta que la información requerida no podrá ser recabada dentro del término otorgado por la Unidad, excepcionalmente deberá solicitar a la Unidad dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, de manera fundada y motivada, para que la Unidad realice el procedimiento establecido



- en la fracción IV del artículo anterior. La prórroga de que se trate no podrá ser mayor a diez días hábiles para integrar y remitir la información a la Unidad de Transparencia;
- IV. Si se considera que otra u otras áreas de la Universidad pudieran tener la información para responder la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos primeros días hábiles posteriores a la recepción;
 - V. Si el área no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo simultáneamente a la Unidad de Transparencia dentro del siguiente día hábil posterior a la recepción;
 - VI. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
 - VII. Si se determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
 - VIII. Si se determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra clasificada como reservada o confidencial, el área deberá, vía oficio y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, hacer del conocimiento inmediato de la Unidad de Transparencia a través de un documento en el cual se requiera la sesión extraordinaria del Comité para su aprobación y el cual será dirigido al Presidente del Comité con la firma del servidor público responsable del área administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, y anexando el análisis de riesgos así como la versión pública en su caso. Una vez recibido el oficio por la Unidad, ésta deberá informar a más tardar al siguiente día hábil al presidente del Comité, para que a su vez proceda a realizar la convocatoria a sesión extraordinaria, misma que deberá tener verificativo dentro de los siguientes cinco días hábiles;
 - IX. En caso de someter alguna petición al Comité fuera de los plazos internos establecidos por este Reglamento, el servidor público responsable del área deberá justificar debidamente la razón a los integrantes del Comité de la demora respectiva; y,
 - X. Se harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia aquellos casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia. Salvo disposición en contrario, los plazos señalados en el presente Reglamento serán computados en días hábiles, los cuales bajo ningún supuesto podrán ser excedidos.

TÍTULO CUARTO

OBLIGACIONES INTERNAS DEL SUJETO OBLIGADO

Capítulo I

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 26°. La Unidad es el medio que se encarga de recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, fungiendo como enlace entre el solicitante y los sujetos obligados. Asimismo, se encarga de coordinar la publicación de las obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado en los términos de la Ley;



Artículo 27°. La Unidad será la responsable de coordinar la actualización permanente de los portales de transparencia, conforme a las disposiciones y lineamientos emitidos al respecto.

Artículo 28°. El Rector de la Universidad designará al titular responsable de la Unidad.

Artículo 29°. El titular de la Unidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir en los medios electrónicos según corresponda, la información que deba difundir el Sujeto Obligado, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente conforme a la Ley;
- II. Recibir, registrar y dar trámite dentro del plazo establecido a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, o en su caso, orientarlos respecto de las Instancias generadoras, administradoras o poseedoras de la información cuando se tenga conocimiento de ellas;
- IV. Turnar por escrito las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas, al área que genere, posea o administre la información de que se trate para la atención de las mismas;
- V. Apoyar a las áreas en la elaboración de versiones públicas de los documentos y expedientes que contengan información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Informar oportunamente a los solicitantes la situación que guardan las solicitudes de información;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Apoyar a las áreas en la elaboración del dictamen de la información clasificada como confidencial o reservada, debidamente sustentada y motivada, previa solicitud de las áreas correspondientes;
- IX. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- X. Elaborar el listado del personal que funja como enlace de cada una de las áreas;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información recibidas, respuestas, costos de reproducción envío;
- XII. Promover e implementar lineamientos y acciones de transparencia.
- XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIV. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente ordenamiento y en las demás disposiciones aplicables;
- XV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 30°. Las áreas de la Universidad deberán colaborar con el unidad y el Comité para el cumplimiento de las obligaciones. Cuando el titular de alguna de las áreas de la Universidad se niegue a colaborar de manera injustificada. La Unidad dará aviso al superior jerárquico correspondiente para que le ordene realizar las acciones conducentes y cumplimientos de las responsabilidades de las áreas.

Capítulo II

Áreas de la Universidad

Artículo 31°. Es obligación de las áreas, recabar, difundir y entregar la información pública a la Unidad de Transparencia, en los formatos previamente establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, con el



objeto de mantener permanentemente actualizados los portales de transparencia, conforme a las disposiciones y lineamientos

Artículo 32°. Para el cumplimiento del presente, cada una de las áreas de la Universidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dar contestación en base a los plazos mencionados en el presente reglamento, a las solicitudes de acceso a la Información y protección de datos personales que les remita la Unidad en el ámbito de su competencia;
- II. En caso de que la información solicitada se encuentre en los Archivos Universitarios requerirla directamente;
- III. Remitir en tiempo a la Unidad, las solicitudes de acceso a la información y datos personales que no sean de su competencia o en las que proceda prevenir en los términos del presente;
- IV. Actualizar y enviar a la Unidad, la Información que guarda bajo su custodia, en los tiempos establecidos para la difusión en los Portales de Transparencia;
- V. Remitir a la Unidad, las solicitudes de información y/o de protección de datos personales recibidas en sus oficinas dentro del día hábil siguiente a su presentación;
- VI. Elaborar el dictamen para la solicitud de clasificación de información en los términos del presente, anexando el análisis de riesgo así como las versiones públicas en su caso;
- VII. Participar, previa invitación, a las sesiones de Comité donde se discuta sobre la reserva de la información relativa a su área; y,
- VIII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 33°. El incumplimiento de las obligaciones anteriores será motivo de sanción directa del servidor público responsable, en apego a lo dispuesto por este mismo ordenamiento y las leyes en materia de responsabilidad de servidores públicos.

TÍTULO QUINTO

CLASIFICACIÓN Y TIPO DE INFORMACIÓN

Capítulo I

De la Clasificación

Artículo 34°. La clasificación de acceso la información y protección de datos personales se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o,
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información para verificar si encuadra en una casual de reserva o de confidencialidad.

Artículo 35°. En aquellos casos en que con motivo de una solicitud de información, del trámite o de la documentación que obre en sus archivos, el área considere que la información se tenga que clasificar total o



parcialmente como reservada o confidencial, deberá presentar ante la Unidad el dictamen autorizado por el titular del área, el cual deberá contener al menos:

- I. Fundamento legal, mediante el listado de los artículos, fracciones, incisos, párrafos o numerales de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorgan el carácter de reservada o confidencial;
- II. Exposición de motivos, que incluya las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento;
- III. Prueba de daño, comprendida como la argumentación fundada y motivada tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla; y,
- IV. Propuesta de periodo de reserva, mismo que no podrá ser mayor a cinco años.

Artículo 36°. Una vez recibida la solicitud de clasificación, la Unidad deberá informar a más tardar al siguiente día hábil al Presidente del Comité, para que a su vez proceda a realizar la convocatoria a sesión extraordinaria, misma que deberá tener verificativo dentro de los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 37°. Los supuestos de las reservas o declaratorias de confidencialidad que realice el Comité deberá hacerse acorde a las bases, principios y disposiciones establecidas en la Ley;

Artículo 38°. El Comité podrá modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada.

Artículo 39°. Los Documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 40°. Cada área elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar:

- I. El área que generó la información;
- II. El nombre del Documento;
- III. Si se trata de una reserva completa o parcial;
- IV. La fecha en que inicia y finaliza la reserva;
- V. Su justificación, el plazo de reserva y, en su caso;
- VI. Las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

Artículo 41°. Las Áreas de la Universidad y el Comité, en todo momento se apegarán a los lineamientos generales y disposiciones legales, en materia de clasificación y desclasificación de documentación, así como los procedimientos para la generación de versiones públicas. Los servidores públicos que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la liberen, serán sancionados en los términos que señale la Ley.

Capítulo II

De Información Reservada



Artículo 42°. Atendiendo a lo establecido en la Ley, como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública o la defensa del Estado y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones estatales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas del Estado y sus municipios;
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado a resolución administrativa;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y,
- XIII. Las que por disposición expresa de una Ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 43°. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior deberán seguir el procedimiento establecido para la clasificación en los términos del presente Reglamento.

Artículo 44°. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o,
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

Artículo 45°. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o,
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 46°. La información clasificada como reservada en el presente Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento. Excepcionalmente, las áreas, podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva



hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño. Cuando a propuesta de las áreas sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Capítulo III

De Información Confidencial

Artículo 47°. Se considera información confidencial en términos del artículo 97 de la ley de Transparencia, no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable;
- II. Aquella que presenten los particulares con carácter expreso, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales; y,
- III. Las demás que señalen las leyes y los lineamientos de la materia.

Artículo 48°. Aún y cuando la información y/o documento de que se trate, contenga datos personales, ello no implicará una negativa del área para la entrega de la información a la Unidad, por lo cual, en dicho caso, el área deberá entregar la información para la elaboración de la versión pública de que se trate, y en su caso, la solicitud de clasificación en los términos de este ordenamiento.

Artículo 49°. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Artículo 50°. Para que las áreas puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o,
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información. La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos. La información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, su familia o patrimonio no debe registrarse ni será obligatorio proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre datos personales sensibles.



Capítulo IV

De los Datos Personales

Artículo 51°. El Comité conocerá del procedimiento de verificación de datos personales, en aquellos casos en que con motivo del trámite del procedimiento de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, los titulares de las áreas nieguen los datos correspondientes, determinen que los mismos no existen o que no es procedente la petición, según sea el caso. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la respuesta formulada por los titulares de las áreas.

Capítulo V

De la Inexistencia de la Información

Artículo 52°. El Comité gestionará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que con motivo del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las áreas determinen que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente.

Artículo 53°. El Comité de Transparencia podrá:

- I. Declarar la incompetencia del área por no contar ésta con la información solicitada;
- II. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información;
- III. Confirmar la inexistencia de la información;
- IV. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, o que el responsable de la misma exponga de forma fundada y motivada la imposibilidad de su generación; y,
- V. Dar vista al titular del Sujeto Obligado respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en relación con la inexistencia de la información.

TÍTULO SEXTO

RESPONSABILIDAD, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Capítulo I

Motivos de Responsabilidad

Artículo 54°. Además de las responsabilidades establecidas en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, del Código Penal para el Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones a que puedan ser sujetos los servidores públicos, para los efectos del presente, se considerarán como motivo de responsabilidad las siguientes:

- I. Incumplir con las obligaciones previstas en este ordenamiento de acuerdo a sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Condicionar que la recepción de una solicitud de Información Pública se funde, motive, demuestre Interés Jurídico o señale el uso que se dará a la misma;
- III. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los requisitos de la Solicitud de Información Pública, con excepción de datos meramente estadísticos que siempre serán opcionales;



- IV. El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido, la desclasifique o haga pública la información;
- V. Quienes nieguen o modifiquen la información generada, en contravención a las disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar Información Confidencial sin autorización de su titular;
- VII. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar Información Reservada, o permitir el acceso a personas no autorizadas por la Ley; y,
- VIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo II

Sanciones

Artículo 55°. Las violaciones u omisiones al presente Reglamento y la Ley, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, vigentes, lo anterior con independencia de lo señalado en la Legislación Civil o Penal del Fuero Común.

Artículo 56°. El Rector, podrá imponer como medida de apremio la amonestación, además, atendiendo a la calificación de las faltas administrativas como graves o particulares; la amonestación interpuesta por el Rector, tendrá que presentarse ante la Secretaría de Contraloría del Estado, dando parte del funcionario público que no presento en tiempo y forma la información, así como el seguimiento del proceso administrativo que realice el Instituto.

Artículo 57°. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación de los preceptos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, serán independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos. Dichas responsabilidades se determinarán en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente. Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

Capítulo III

Del Recurso de Revisión

Artículo 58°. Los Servidores Públicos que consideren afectados sus derechos por actos y resoluciones que se deriven de la aplicación del presente ordenamiento, podrán interponer el recurso de revisión a que hace referencia la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 59°. Los solicitantes que consideren vulnerados sus derechos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, podrán interponer el recurso de revisión que señala la Ley, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, ante el Instituto o ante la Unidad, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación, mismo que se substanciará en los plazos y términos previstos en la misma



normatividad. En el caso de que se interponga ante la Unidad, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido para el trámite establecido en la Ley.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta Directiva de La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo: Se abroga cualquier Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo y queda derogada cualquier otra disposición que contravenga los principios, procedimientos y términos reconocidos en el presente reglamento o en la normatividad aplicable.

Tercero.- Las áreas de la Universidad que no cuentan aún con enlace de transparencia, deberán designarlo dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Este reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, por Acuerdo No. S.O.LXIX.11.2.03.06.24 en su Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de fecha 03 de junio de 2024.