

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para garantizar la transparencia y el acceso a la información en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

Art. 2.- Son sujetos del presente reglamento:

- I. Las autoridades de gobierno académico-administrativo.
- II. Personal Académico
- III. Trabajadores no académicos.
- IV. Aquellas personas que soliciten el acceso a la información de la Universidad.

Art. 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Transparencia:** Atributo de las actividades que realicen las dependencias universitarias que permita su conocimiento por parte de la comunidad.
- II. **Comunidad Universitaria:** Son las autoridades de gobierno académico-administrativo; Personal Académico; Estudiantes; Egresados; Trabajadores no académicos.
- III. **Información Pública Universitaria:** La generada por las dependencias universitarias en el ejercicio de sus atribuciones, misma que deberá ser clara, oportuna, veraz, y suficiente.
- IV. **Derecho de acceso a la información universitaria:** Es el atributo de las personas para obtener la información que obra en poder de la Universidad, y que no está clasificada como reservada o confidencial.
- V. **Información Reservada:** La información restringida al acceso público de manera temporal.
- VI. **Información Confidencial:** La información clasificada como tal, la relativa a datos personales y restringida de manera indefinida al acceso público.
- VII. **Solicitante:** Persona física que acorde a la normatividad aplicable ejerce el derecho de acceso a la información.
- VIII. **Versión Pública:** Documento elaborado por la Unidad de Información que contiene información pública sin que aparezca la información clasificada como reservada o confidencial.

Art. 4.- La solicitud de acceso a la información será gratuita, y en todo caso, cuando así lo requiera el solicitante, para su entrega en los medios impresos o magnéticos correspondientes, solo podrán cobrarse los montos indispensables para su reproducción.

Sin embargo la Universidad podrá establecer costos para:

- I. El costo de los materiales utilizados.
- II. El costo de su envío.
- III. Los gastos por trámites de certificación.
- IV. Los demás derechos correspondientes, conforme a la normatividad respectiva.

Art. 5.- La información, cuando así se requiera, podrá proporcionarse en medios electrónicos que la resguarden, medios impresos o verbalmente, cuando la información, sea susceptible de proporcionarse por dicha vía.

Art. 6.- No podrán establecerse más requisitos para la solicitud y entrega de información universitaria, que los establecidos en el presente reglamento, y aquellos, que en el ejercicio de su competencia, establezca el H. Consejo Universitario.

Art. 7.- El cómputo de los plazos establecidos en el presente reglamento, se llevara a cabo conforme al calendario oficial de actividades, que en ejercicio de sus atribuciones, establezca el H. Consejo Universitario.

Art. 8.- Quien tenga acceso a la información en los términos del presente reglamento, solo podrá utilizarla lícitamente, y será responsable del uso de la misma, en términos de las disposiciones aplicables.

Art. 9.- En las solicitudes de información no operara la afirmativa ni la negativa ficta.

Art. 10.- La información rendida por la Universidad, es únicamente para efectos de difusión, por lo que no constituirá derecho u obligación alguna. La declaración de derechos u obligaciones, así como la expedición de documentos que acrediten el status jurídico académico, invariablemente se hará a través de las dependencias universitarias competentes, mediante los procedimientos establecidos y el pago de tarifas correspondientes.

CAPITULO II

DE LA TRANSPARENCIA

Art. 11.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información, por conducto de la Unidad de Información, a través de medios electrónicos que resguarden la información, pondrá a disposición de la comunidad universitaria, y de la comunidad en general, sin que medie solicitud alguna, a través de medios electrónicos que resguarden la información, lo siguiente:

- I. El acervo de la normatividad universitaria, consistente en el conjunto de disposiciones legales y normas de carácter general contenidas en la Ley Orgánica, Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos, Convenios y Contratos Colectivos de Trabajo, que regulan el quehacer institucional.
- II. La estructura orgánica de la Institución, catálogo de puestos: descripción y funciones, así como el directorio, que incluya dirección, teléfono y correo electrónico de:
 - a. El Rector.
 - b. Los Secretarios.
 - c. El Secretario General.
 - d. Los Directores de Instituto.
 - e. Los Directores Generales.
 - f. Los Coordinadores Generales.
 - g. Los Subdirectores.

- h. Coordinadores de Unidad
 - i. Jefes de Departamento Académico
- III. El Plan Institucional de Desarrollo vigente, Los Programas Operativos Anuales asociados al ejercicio presupuestal, mecanismos de evaluación e informes de ejecución que deberán actualizarse cada tres meses y todos aquellos programas relevantes para la Institución.
- IV. El Sistema de Becas así como los mecanismos de participación y criterios de asignación.
- V. El presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por el H. Consejo Universitario para el ejercicio en cuestión, acompañado de:
- a) La estimación total de las recaudaciones señaladas en el presupuesto de ingresos, por concepto de subsidios federal y estatal e ingresos propios.
 - b) La comparación de las estimaciones de ingreso y de egreso para el ejercicio siguiente.
 - c) La comparación por clasificador por objeto del gasto, de los egresos e ingresos respecto del ejercicio anterior al vigente.
- VI. El tabulador de la percepción ordinaria mensual fija del
- a. El Rector
 - b. Los Secretarios
 - c. El Secretario General
 - d. Los Directores de Instituto
 - e. Los Directores Generales
 - f. Los Coordinadores Generales
 - g. Los Subdirectores
 - h. Coordinadores de Unidad
 - i. Jefes de Departamento Académico
- VII. El estado patrimonial de la Institución correspondiente al ejercicio del año anterior, así como el estado de ingresos y egresos relativo al mismo periodo.
- VIII. El informe de auditoría formulado por el auditor externo.
- IX. Respecto a la adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras, adjudicaciones, concesiones y arrendamientos, sin perjuicio en lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- a) El padrón de contratistas y de proveedores de la Institución.
 - b) Las convocatorias emitidas para la adjudicación de contratos de obra, adquisición de bienes y servicios, por el procedimiento de licitación pública.
 - c) La relación de los contratos, que amparen las obras, adquisiciones de bienes o servicios adjudicados a través de licitación pública o por invitación simplificada, detallando por cada contrato:
 - Nombre del contratista o proveedor responsable.
 - Descripción y alcance de las obras, bienes o servicios contratados.
 - Importe total del contrato.

- Periodo de ejecución de la obra, plazos y condiciones de entrega de bienes o servicios.
- d) Los acuerdos por los cuales se autoriza la enajenación a título gratuito de bienes muebles, que hayan sido dados de baja del patrimonio universitario por sus condiciones naturales o su estado de uso;

X. Los indicadores de Calidad Académica

- a) Proporción de atención de las recomendaciones emitidas por los Comités Interinstitucionales de Evaluación de la Educación Superior (CIEES);
- b) Proporción de los funcionarios capacitados en planeación estratégica y gestión de Instituciones de educación superior (IES);
- c) Certificación ISO 9000:2000 de los procesos académico-administrativos de la Universidad
- d) Nivel de consolidación de sus cuerpos académicos;
- e) Número de profesores de tiempo completo, incorporados al Sistema Nacional de Investigadores (SNI);
- f) Número de profesores de tiempo completo con perfil deseable;
- g) Número de profesores de tiempo completo con posgrado;
- h) Indicadores de calidad de programas académicos:
- i) Clasificación con base en diagnóstico de los Comités Interinstitucionales de Evaluación de la Educación Superior (CIEES); i.e. Niveles 1, 2 ó 3;
- j) Etapa de acreditación por organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES); cuando sea el caso, Registro en el Padrón Nacional de Posgrado;
- k) Proporción de alumnos calificados con rendimiento destacado en el examen general para egreso de la licenciatura (EGEL) realizado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL);
- l) Tasa de retención de estudiantes entre el primer y el segundo año;
- m) Número de alumnos por profesores de tiempo completo;
- n) Tasa de titulación de egresados;
- o) Tasa de ocupación de egresados al primer año del egreso;

- XI. Las convocatorias a sesión del H. Consejo Universitario, con una anticipación de por lo menos con tres días naturales a la fecha de la sesión, salvo que se trate del despacho de asuntos de urgente resolución.
- XII. Cualquier otra información que se considere útil o relevante para transparentar el manejo de los recursos, además de la que con base en la información estadística, responda a las sugerencias hechas con mayor frecuencia por los visitantes del portal electrónico, que para tal efecto se establezca.

CAPÍTULO III

DE LOS ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Art. 12.- El Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad, estará integrado por:

- I. El Rector, quien será su Presidente.
- II. El Secretario General, quien será su Secretario.
- III. El Contralor General, como primer vocal.
- IV. El Director General de Servicios Administrativos, como segundo vocal.
- V. El Director General de Servicios Académicos, como tercer vocal.

El Comité, para el adecuado desarrollo de sus funciones, podrá asesorarse de las dependencias universitarias que estime convenientes.

Art. 13.- Son atribuciones del Comité en materia de Transparencia y Acceso a la Información:

- I. Diseñar e implementar el Sistema de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- II. Vigilar que el Sistema de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad se ajuste a la normatividad aplicable.
- III. Realizar acciones que garanticen la protección de los datos personales.
- IV. Aprobar la clasificación de la información universitaria, como reservada o confidencial, conforme a la normatividad aplicable.
- V. Clasificar y resguardar la información conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida el H. Consejo Universitario, requiriendo a la Unidad de Información, elabore en los casos procedentes y conforme a la normativa aplicable, la versión pública de dicha información.
- VI. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados.
- VII. Establecer la o las Unidades de Información y Oficinas de Enlace que sean necesarias y cuidar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas.
- VIII. Proponer al H. Consejo Universitario, la determinación de los costos por la reproducción de la información que deba de entregarse a los solicitantes.
- IX. Proponer al H. Consejo Universitario la emisión de lineamientos para la elaboración de las versiones públicas de la información, que en su caso, deba de rendir la Universidad.
- X. Aprobar los formatos en materia de Transparencia y Acceso a la información en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- XI. Generar acciones que coadyuven a la implementación y fortalecimiento de la cultura de la transparencia y acceso a la información en la Universidad
- XII. Promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la o las Unidades de Información y Oficina de Enlace.
- XIII. Resolver el Recurso de Revisión que, en su caso, promueva el solicitante.
- XIV. Resolver la solicitud de aclaración que, en su caso, promueva el solicitante.
- XV. Diseñar o aprobar los procedimientos para transmitir la información confidencial, de tal forma que no permitan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refiere.
- XVI. Presentar al H. Consejo Universitario, el Reglamento Interior para el ejercicio de sus atribuciones.
- XVII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 14.- La Unidad de Información es la única instancia facultada para otorgar información a aquellas personas que ejerzan el derecho de acceso a la información universitaria.

Art.15.- La Unidad de Información, estará integrada por:

- I. El Director General de Planeación y Desarrollo Institucional, quien será su titular.
- II. El Abogado General, quien será su Secretario.
- III. El Subdirector de Contabilidad, como primer vocal.
- IV. El Subdirector de Acreditación, Registro e Incorporación, como segundo vocal.
- V. El Subdirector de Ingeniería, Diseño y Construcción, como tercer vocal.
- VI. El Coordinador General de Comunicación Social, como cuarto vocal.
- VII. La Coordinación de Sistemas, como quinto vocal.

La Unidad, para el adecuado desarrollo de sus funciones, podrá asesorarse las dependencias universitarias que estime convenientes.

Art. 16.- Son atribuciones de la Unidad de Información de la Universidad:

- I. Solicitar a las dependencias universitarias la información señalada en el artículo 11 de este Reglamento, difundirla en los medios que establezca la normatividad aplicable y procurar su actualización periódica.
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información.
- III. Recibir y tramitar, las solicitudes de aclaración y recursos de revisión, que en su caso, se promuevan.
- IV. Proporcionar la asesoría correspondiente al solicitante.
- V. Otorgar al solicitante la información que presente las diversas dependencias universitarias.
- VI. Coadyuvar con las dependencias universitarias, en la organización y sistematización de la información, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
- VII. Proponer al Comité la clasificación como reservada o confidencial de la información universitaria.
- VIII. Sugerir al Comité los costos de los materiales en los que se entregue la información a los solicitantes.
- IX. Auxiliarse de la Oficina de Enlace, determinando sus actividades.
- X. Llevar un registro mensual actualizado de las solicitudes, su trámite y resultados de las mismas, y presentarlo mensualmente al Comité.
- XI. Proponer al Comité Técnico los formatos en materia de Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- XII. Presentar al Comité y al H. Consejo Universitario, por escrito, un informe anual de actividades.

CAPITULO IV

DE LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION

Art. 17.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por información reservada la siguiente:

- I. La información estratégica que ponga en riesgo o pueda causar perjuicios a las actividades académicas, administrativas o de investigación científica en la Universidad.
- II. La que comprometa la seguridad o estabilidad financiera de la Universidad.

- III. La que ponga en riesgo la vida, la seguridad personal o la salud de cualquier persona.
- IV. La que se reciba por los particulares con compromiso de reserva.
- V. La que este relacionada con la propiedad intelectual, patentes, marcas y derechos de autor.
- VI. Las que contengan opiniones, dictámenes, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las autoridades universitarias, de los funcionarios y de los cuerpos colegiados, previo a la toma de una decisión.
- VII. El contenido y desarrollo de las investigaciones o servicios realizados por la Universidad y contratados con terceros.
- VIII. La que tenga relación directa e inmediata con la materia de los juicios o procedimientos contenciosos que se encuentren en trámite, y de los que la Universidad sea parte o tercero perjudicado.
- IX. La contenida en las auditorias realizadas por los órganos de fiscalización competentes hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorias.
- X. La información que la Unidad de Información proponga como reservada al Comité de Información en virtud de su naturaleza y efectos en las funciones institucionales o la afectación de los intereses jurídicos de la Universidad o de terceros que formen parte de la Comunidad Universitaria.
- XI. La que pueda generar ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero.

Art. 18.- La información clasificada como reservada, tendrá ese carácter por seis años, y únicamente será accesible al público, cuando dejaren de subsistir las causas por las que se clasificó con ese carácter. El Comité, podrá acordar sea clasificada como reservada, de nueva cuenta, cuando se justifique que subsisten las causas que dieron lugar a su clasificación.

Art. 19- Para los efectos del presente reglamento se entenderá como información confidencial la siguiente:

- I. Los datos personales que obren en poder de la universidad.
- II. Los datos relativos al origen étnico o racial.
- III. Los datos relativos a las características físicas, morales o emocionales.
- IV. Los datos relativos a la vida afectiva y familiar.
- V. El domicilio y número telefónico.
- VI. El patrimonio.
- VII. Los datos relativos a ideología, opiniones políticas, religiosas y sindicales.
- VIII. Los datos relativos al estado de salud físico y mental.
- IX. Cualquier otra información de similar naturaleza que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, familia, honor, reputación y dignidad.
- X. Aquella relacionada con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;

Art. 20- La información confidencial que obre en poder de la Universidad únicamente podrá ser proporcionada a una persona o dependencia universitaria distinta a la que obre originalmente, por alguna de las siguientes causas:

- I. Cuando sea necesario por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la normatividad universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refiere.
- II. Cuando se transmitan entre entidades académicas y dependencias administrativas, para su utilización en el ámbito de su competencia.
- III. Cuando exista una orden judicial.
- IV. Cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a

aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido.

Art. 21.- Toda persona cuyos datos obren en archivos, bases de datos o registros de información confidencial en poder de la Universidad, podrá solicitar el acceso a la misma, para solicitar su actualización, rectificación, supresión o asegurar la confidencialidad de dicha información.

Art. 22. La solicitud de acceso a la propia información confidencial, deberá presentarse por el interesado ante la Unidad de Información, mediante escrito libre o en el formato que para tal efecto establezca el Comité de Transparencia.

Art. 23.- La Unidad de Información, en un plazo que no excederá de tres días naturales a partir de la recepción de la solicitud de acceso a la propia información confidencial, requerirá a las dependencias universitarias la información correspondiente.

Art. 24.- La propia información confidencial solicitada, se pondrá a disposición del solicitante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles a partir de la solicitud.

Art. 25.- El solicitante en los formatos aprobados por el Comité, solicitará ante la Unidad de Información, en su caso, la actualización, modificación y corrección, de la información correspondiente.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION EN LA UNIVERSIDAD

Art. 26.- Toda persona podrá presentar la solicitud de acceso a la información de la Universidad, la solicitud, invariablemente deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, así como, si dispone de tal, el correo electrónico.
- II. Descripción clara y precisa que propicie la identificación de la información solicitada.
- III. En su caso, la modalidad, de reproducción en la que requiera la información.

Art. 27.- La Unidad de Información, solicitará a la dependencia universitaria, en la que por motivo de su competencia, deba obrar en sus archivos la información solicitada, para que en un plazo de máximo cinco días hábiles, proporcione la información respectiva.

Art. 28.- La Unidad de Información, una vez transcurrido el término establecido en el artículo anterior, comunicará en un plazo de cinco días hábiles al solicitante, de la disponibilidad de la información o requerirá al solicitante más datos para identificar o especificar la información, comunicando, en su caso, el monto total de las tarifas que deberá de cubrir el solicitante, misma que deberá ser entregada en un plazo máximo de quince días hábiles, a partir de que se cubran la tarifa correspondiente, en su caso.

Art. 29.- La información deberá ser entregada en los medios establecidos por el solicitante, salvo que a juicio de la Unidad de Información, existan impedimentos técnicos para la reproducción de la misma y la garantía de su conservación e integridad.

Art. 30.- En el caso de que la información solicitada se encuentre disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, o en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información que hubiese requerido.

Art. 31.- En el caso de que la información solicitada, sea clasificada como reservada o confidencial, la Unidad de Información, lo comunicará al solicitante y al Comité de Información.

Art. 32.- Las dependencias universitarias, proporcionarán a la Unidad de Información, la información que obre en sus archivos; en el supuesto de que la información no obre en los mismos, será comunicado inmediatamente a la Unidad de Información, quien inmediatamente lo comunicará al Comité.

Art. 33.- El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para procurar la localización de la información solicitada y resolverá en consecuencia en un plazo no mayor de 15 días hábiles. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del respaldo documental de la información solicitada y notificará al solicitante, a través de la Unidad de Información, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

CAPITULO VI

DE LOS RECURSOS EN LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION

Art. 34.- El solicitante, por si o por conducto de apoderado, podrá interponer el recurso de aclaración, cuando considere:

- I. Que la información proporcionada no es clara o sea entregada en un formato incomprensible.
- II. Que la información proporcionada, en relación con su solicitud, esta incompleta.
- III. Que la información proporcionada no es la solicitada.

Art. 35.- El solicitante por si, o por conducto de apoderado, podrá interponer el recurso de revisión, cuando considere:

- I. Se le haya notificado la negativa de acceso a la información, por estar clasificada como reservada o confidencial.
- II. La Unidad de Información no entregue al solicitante los datos personales solicitados.
- III. La Unidad de Información se niegue a proporcionar o modificar datos personales.
- IV. El solicitante no esté conforme con el costo o la modalidad de entrega o bien la información le haya sido entregada fuera de los plazos establecidos.

Art. 36.- El solicitante en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir de la notificación podrá interponer ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información, el recurso de aclaración o el recurso de revisión en contra de la resolución que emita la Unidad de Información.

Art. 37.- Los recursos deberán de interponerse por escrito, mediante firma autógrafa, debiendo expresarse los agravios que a juicio del solicitante o su representante le hayan causado.

Art. 38.- El Comité si se hubiesen satisfecho los requisitos para su interposición acordará su admisión, desechando de plano los que no los satisfagan.

Art. 39.- Una vez interpuesto y admitido el recurso, el Secretario del Comité, en un plazo que no exceda de tres días hábiles, solicitará al Titular de la Unidad de Información, que remita el expediente correspondiente en forma inmediata.

Art. 40.- El Comité, revisará la resolución correspondiente, así como el estricto apego a las formalidades del procedimiento.

Art. 41.- Previa valoración del expediente que remita la Unidad de Información, el Comité, emitirá su acuerdo, el cual podrá consistir en:

- I. Confirmación de la resolución emitida por la Unidad de Información.
- II. Instrucción a la Unidad de Información de revocar su resolución, debiendo, sin dilación alguna, poner a disposición del solicitante la información solicitada.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Remítase copia certificada del presente reglamento a los Presidentes y Secretarios de los HH. Consejos Universitario, Académico y Técnicos de los Institutos, así como al titular de la Oficina del Abogado General.

TERCERO.- Es atribución del Rector propiciar la actualización y reforma del presente reglamento.

CUARTO.- Se conmina al C. Rector, para que en representación de la Universidad, celebre los acuerdos o instrumentos de colaboración necesarios con el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones tendientes a implementar y desarrollar una cultura de transparencia y acceso a la información, así como el ejercicio de los derechos establecidos en el presente Reglamento.

