

**ACUERDO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
GUBERNAMENTAL EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
AGRARIA ANTONIO NARRO**

CONSIDERANDO

1. Que el derecho a la información se encuentra consagrado como garantía social en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y garantizado por el Estado Mexicano.
2. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 3, fracción XIV, inciso d, como sujetos obligados de la misma a los órganos constitucionales autónomos para garantizar el acceso a toda persona a la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título en términos de la misma.
3. Que la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, como organismo público autónomo, y por tanto sujeto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, está obligada a armonizar su cumplimiento y con ello el acceso a la información que obre en su poder, ya sea de interés de los integrantes de la comunidad universitaria en particular, y/o de personas de la sociedad en general interesadas en asuntos de la UAAAN.
4. Que la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, como organismo descentralizado de la administración pública federal con autonomía legal, se encuentra obligada a servir al país con eficiencia, eficacia, transparencia, probidad y credibilidad, y que en el marco de su autonomía y de los principios y políticas institucionales, debe informar oportunamente sobre los objetivos y desarrollo de sus fines sustantivos, así como rendir cuentas sobre los recursos que el gobierno federal le asigna, y de aquellos que obtenga por actividades y servicios que realiza, debiendo

hacerlo de conocimiento a su comunidad universitaria y a la sociedad en general.

5. Que el acceso a la información en la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro es un derecho fundamental de los profesores investigadores, técnicos académicos, alumnos graduados, empleados administrativos y de la sociedad en general, que debe ejercerse con el pleno respeto a la integridad de las personas y de la Institución.

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

7. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracciones I y III de la Ley Orgánica y al artículo 125, fracciones I, IV, VI, XI del Estatuto Universitario, al Rector le corresponde dictar las medidas necesarias para hacer cumplir la normatividad universitaria y los objetivos institucionales, por lo cual, con fundamento en las citadas disposiciones legales, expido el siguiente

ACUERDO:

Primero. El presente Acuerdo tiene el propósito de establecer los lineamientos que deben observarse para cumplir con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN), y garantizar a sus miembros y a los particulares que así lo soliciten el acceso a la información que la propia Universidad genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título en términos de la Ley.

Segundo. La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública Gubernamental es una dependencia universitaria cuyo titular será designado por el Rector, quien también determinará su integración y ubicación. Esta Unidad tiene las siguientes funciones:

Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Inf. Púb. en la UAAAN

Written by

Martes, 21 de Abril de 2009 23:41 - Last Updated Miércoles, 13 de Mayo de 2009 13:26

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

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

III. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes.

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

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

VI. habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

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

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

Tercero. Como apoyo a la Unidad de Enlace se constituye el Comité de Información conforme lo dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que estará integrado por:

- El Contralor de la Universidad;

Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Inf. Púb. en la UAAAN

Written by

Martes, 21 de Abril de 2009 23:41 - Last Updated Miércoles, 13 de Mayo de 2009 13:26

- El Secretario General;

- El Titular de la Unidad de Enlace.

Este Comité será asesorado por el Abogado General de la Universidad y tiene las funciones siguientes:

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

II. Establecer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación reservada de la información.

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

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

VI. Elaborar un programa para facilitar el acceso a la información de la Universidad, que deberá ser actualizado periódicamente.

VI. Elaborar y difundir un informe anual de actividades.

VII. Establecer los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de la Unidad de Enlace.

VIII. Las demás que le confieran este Acuerdo y cualquier otra disposición aplicable, considerando, en lo procedente, los principios contenidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Cuarto. El trámite de las solicitudes de acceso a la información ante la Unidad de Enlace se registrará por los siguientes procedimientos.

Disposiciones Generales

I. Los procedimientos aquí establecidos tienen como principales objetivos:

1. Proveer, a través del mejoramiento de la organización, clasificación y manejo de documentos, de procedimientos sencillos y expeditos para que toda persona integrante de la Universidad y de la ciudadanía, puedan tener acceso a la información que soliciten.

2. Transparentar la gestión universitaria mediante la difusión de la información que la UAAAN tenga en su poder por cualquier título legal, con excepción de la que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé en sus artículos 13 y 14 como información reservada.

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

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

5. Contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del estado de derecho.

II. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los miembros de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

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

IV. Para la correcta aplicación de estos lineamientos, se establecen las siguientes denominaciones:

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

2. Comité de Información: Instancia universitaria responsable de coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el acceso a la información en la UAAAN.

3. Comunidad universitaria: Los profesores investigadores, autoridades y alumnos de la UAAAN.

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

5. Derecho de información: Prerrogativa que tiene cualquier persona de obtener información

Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Inf. Púb. en la UAAAN

Written by

Martes, 21 de Abril de 2009 23:41 - Last Updated Miércoles, 13 de Mayo de 2009 13:26

sobre asuntos en trámites, en archivos, en expedientes, documentos, registros, decisiones administrativas o constancias de cualquier naturaleza en poder de la UAAAN, con excepción de la prevista como reservada.

6. Estatuto Universitario: El Estatuto de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

7. Entidades académicas: Aquellas que realizan actividades de enseñanza, investigación y vinculación.

8. Funcionarios: Personas que han sido nombradas para desempeñar un puesto contemplado en la estructura orgánica de la Universidad.

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

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

11. Legislación universitaria: La Ley Orgánica de la Universidad, el Estatuto universitario, los reglamentos expedidos por el Consejo Universitario y demás disposiciones normativas vigentes.

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

13. Servidores universitarios: Las autoridades y funcionarios de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, electos por votación directa y secreta o por designación de autoridad universitaria competente, y en general todo empleado que tenga un cargo o comisión dentro de

la administración de la propia Universidad, o que por la naturaleza de su actividad laboral tenga acceso a la información oficial de la Institución, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

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

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

Libertad y Acceso a la Información

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

VI. Todo miembro de la comunidad universitaria tiene derecho de obtener su información personal contenida en los archivos, registros o expedientes de las diversas entidades y dependencias universitarias.

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

Obligación de Informar

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

IX. La Institución está obligada a poner a disposición de los universitarios y del público en general la información actualizada respecto de los temas y documentos que a continuación se detallan:

1. La estructura orgánica.
2. La misión y la visión institucional.
3. El Plan de Desarrollo Institucional.
4. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias.
5. Las funciones y facultades de cada una de las unidades académicas, administrativas y de apoyo a la Universidad.
6. El directorio de servidores universitarios a partir del jefe de departamento o su equivalente.
7. La remuneración mensual por puesto, del personal académico y administrativo, así como el sistema de compensación, incluyendo las deducciones y la percepción neta.

Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Inf. Púb. en la UAAAN

Written by

Martes, 21 de Abril de 2009 23:41 - Last Updated Miércoles, 13 de Mayo de 2009 13:26

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

9. El presupuesto anual asignado así como la distribución aprobada por el Consejo Universitario.

10. Las características del sistema y montos de becas y servicios asistenciales a estudiantes.

11. Los requisitos, montos y formatos para la realización de trámites y obtención de servicios universitarios.

12. Los resultados de las auditorías internas y externas que se lleven a cabo en las entidades académicas y dependencias administrativas de la UAAAN, una vez que hayan sido concluidas.

13. El padrón de proveedores.

14. Los permisos, autorizaciones o contratos otorgados para el uso de los inmuebles universitarios.

15. Las contrataciones que se hayan celebrado, detallando en cada caso:
 - a) Las convocatorias para licitar obras, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios profesionales.

 - b) Las obras, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados, en el caso de estudios, investigaciones y servicios deberá señalarse el tema específico.

c) El monto de las obras, bienes y servicios contratados.

d) El nombre del proveedor, contratista, o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y

e) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

16. Los planes y programas de estudio nivel medio superior o preparatorio, licenciaturas, especialidades, posgrados y de extensión universitaria que la UAAAN ofrece.

17. El marco normativo vigente.

18. Los manuales de procedimiento, de organización y de políticas.

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

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

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

22. El listado de los convenios de colaboración institucionales, nombre de las instituciones, organizaciones o empresas con quien se conviene, objeto, monto, duración y plazos de

cumplimiento del convenio, nombre del responsable institucional de la ejecución técnica y administración del convenio.

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

X. La información a la que se refiere el lineamiento octavo se proporcionará a través de la coordinación de la Unidad de Enlace, única dependencia facultada para hacerlo.

Información Reservada y Confidencial

XI. Como información reservada debe entenderse:

1. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como tal.
2. La correspondiente a expedientes y procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral, cuando estén en trámite.
3. Los expedientes de procedimientos administrativos o laborales internos, de responsabilidad, o los seguidos en forma de juicio y dictámenes, opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte o se encuentren en trámite en las comisiones del Consejo Universitario, en las comisiones mixtas laborales, en la Contraloría Interna y en la oficina del Abogado General de la UAAAN, en tanto no se haya dictado o emitido resolución o decisión definitiva.
4. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional en la que la Universidad sea parte o tercero perjudicado.

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

6. La que comprometa la seguridad jurídica o la estabilidad financiera de la UAAAN.

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

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

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

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

XIV. El Comité de Información, con base de información previamente solicitada y proporcionada por la Unidad de Enlace, elaborará semestralmente, y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados que deberán contener la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

XV. Como información confidencial se considerarán aquellos datos personales de los alumnos, profesores, trabajadores y funcionarios en poder de las autoridades universitarias o de la administración central concernientes a su origen étnico; a sus características físicas, morales o emocionales; a los estados de salud físicos o mentales; a su vida íntima o afectiva, incluyendo sus asuntos familiares, domicilio, número telefónico, actividades maritales u orientación sexual; a su patrimonio; a su ideología, opinión política, creencias o convicciones religiosas o filosóficas; a su historial académico, penal y político, y a su correspondencia y conversaciones telefónicas o aquéllas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como

la información relacionada con los menores de edad.

Protección de Datos Personales

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

1. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos de los trabajadores universitarios.
2. Solicitar datos personales sólo cuando estos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requieran.
3. Poner a disposición de los integrantes de la comunidad universitaria e interesados en general, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Comité de Información.
4. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
5. Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueren inexactos, ya sea total, parcial o incompletos, en el momento en que tenga conocimiento esta situación, y
6. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión, difusión y acceso no autorizado.

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

1. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la legislación universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran.

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

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

4. Cuando exista orden judicial.

5. Cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros o prestadores de servicios podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales les hubieran transmitido, y

6. En los demás casos que establezca la legislación universitaria

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

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

Del Procedimiento de Acceso a la Información

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

1. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico.
2. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita.
3. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y
4. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal cuando sea para fines de orientación; mediante consulta directa; copias simples u otro tipo de medio.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta en un término de diez días hábiles, se archivará la solicitud.

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

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

Written by

Martes, 21 de Abril de 2009 23:41 - Last Updated Miércoles, 13 de Mayo de 2009 13:26

XXII. La Unidad de Enlace estará obligada a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante los documentos, para su consulta, en el sitio en que se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

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

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

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

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

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

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

1. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o
2. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité de Información podrá tener acceso a los documentos que estén en las entidades académicas, dependencias universitarias o cuerpos colegiados. La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el acuerdo anterior. En caso de negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante Abogado General de la UAAAN.

XXVII. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad de Enlace, esta deberá remitir al Comité de Información la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resolverá en consecuencia en un plazo no mayor a 20 días hábiles. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la Unidad de Enlace, dentro del plazo establecido en el inciso vigésimo cuarto de este Acuerdo.

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

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

De los Recursos de Revisión y Reconsideración

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

XXXI. El recurso también procederá en los mismos términos, cuando:

1. La Unidad de Enlace no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible.
2. La Unidad de Enlace se niegue a efectuar las modificaciones o correcciones a los datos personales.
3. 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, o
4. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

XXXII. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

1. El nombre del recurrente y del tercero interesado, si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones.
2. La fecha que se le notificó o tuvo conocimiento de la negativa a la información.

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

4. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Abogado General de la Universidad.

XXXIII. Las resoluciones del Abogado General podrán:

1. Desechar el recurso por improcedente, o bien sobreseerlo.

2. Confirmar la decisión del Comité del Información, o

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

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

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

Cuando el Abogado General de la Universidad determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún empleado o funcionario universitario de la Unidad de Enlace, del Comité de Información o de las unidades administrativas de la UAAAN pudo haber incurrido en responsabilidad administrativa, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para que, en el ámbito de sus atribuciones y competencia, se aplique la sanción correspondiente.

XXXIV. El recurso será desechado por improcedente cuando:

Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Inf. Púb. en la UAAAN

Written by

Martes, 21 de Abril de 2009 23:41 - Last Updated Miércoles, 13 de Mayo de 2009 13:26

1. Sea presentado una vez transcurrido el plazo señalado en el inciso XXX de este Acuerdo.
2. El Abogado General de la Universidad haya conocido y resuelto en el caso concreto, o
3. Se recurra a una resolución que no haya sido emitida por el Comité de Información de la UAAAN.

XXXV. El recurso será sobreseído cuando:

1. El recurrente se desista expresamente del recurso.
2. Cuando admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Acuerdo, o
3. El Comité de Información modifique o revoque el acto o resolución impugnada, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

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

XXXVII. Las resoluciones del Abogado General serán definitivas e inapelables.

De las Responsabilidades y Sanciones

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

1. Usar, sustraer, destruir, ocultar, utilizar, divulgar o alterar total o parcialmente, y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
2. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Acuerdo.
3. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Acuerdo;
4. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Acuerdo. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información del Comité de Información o del Abogado General, y
5. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Acuerdo.

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

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

Transitorios

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de la Universidad.

Segundo. La publicación de la información a que se refiere el punto cuarto, inciso IX de este Acuerdo, deberá hacerse a más tardar a los seis meses de su entrada en vigor.

Se expide en la sede de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, en la ciudad de Saltillo, Coah., a los 10 días del mes de junio de 2008.

“ALMA TERRA MATER”

**DR. JORGE GALO MEDINA TORRES
RECTOR**