

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento guarda como propósito fundamental establecer los principios rectores, criterios, órganos y procedimientos institucionales que garanticen a toda persona la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y es de observancia general y de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas, Académicas y Deportivas, Escuelas, Facultades, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones, así como en general para todas aquellas entidades que formen parte de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 2. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad, se considera de interés público y por ende, accesible a cualquier persona de conformidad a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, con excepción de aquella información que se considere de Acceso Restringido por el Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad, bajo las vertientes de información reservada, confidencial o sensible.

Artículo 3. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública, sin más limitación que las determinadas por los ordenamientos jurídicos aplicables y en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

Artículo 4. Los criterios de organización, conservación y resguardo del material documental de la Universidad estará a cargo de sus diversas Unidades y Dependencias, con el objeto de que estos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar el acceso expedito a la información contenida en ellos, en estricta observancia a lo que al efecto dispongan la legislación en la materia y de conformidad en lo dispuesto en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO II DEFINICIONES GENERALES

Artículo 5. Además de las definiciones contenidas en la Ley que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Clasificación: Acto jurídico mediante el cual, el Comité determina que una información en poder de la Universidad, es de carácter de acceso restringido.
- II. Comité: El Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales señalado en el artículo 22 de este Reglamento.
- III. Comunidad Universitaria: La integrada por autoridades, estudiantes, pasantes, funcionarios, personal académico, administrativo, técnico y manual de la Universidad.
- IV. Datos Personales: Toda información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable, referentes al ámbito privado o familiar de la persona.
- V. Derecho de Acceso a la Información: Derecho fundamental de las personas garantizado por el artículo 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de que pueda acceder y conocer la información pública.
- VI. Días: Los días hábiles para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, entendiéndose por tales, todos los considerados como laborables administrativamente en la Universidad.
- VII. Expedientes: Conjunto de documentos correspondientes a un asunto determinado.
- VIII. Funcionarios Universitarios: Todas aquellas personas al servicio de la Universidad con nombramiento administrativo a partir de jefe de departamento o equivalente.
- IX. Información: Los datos contenidos en los documentos que la Universidad genere, reciba, obtenga, adquiera, transforme o conserve, por cualquier concepto con independencia de que ésta sea pública, reservada o confidencial.
- X. Información Confidencial: Toda aquella información que estando en poder de los Sujetos Obligados, contenga datos relativos a las personas de conformidad a lo que al efecto dispone el artículo 6 inciso g) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- del Estado de Tamaulipas, y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización de los titulares o sus representantes legales;
- XI. Información de Acceso Restringido: Toda aquella información que a juicio del Comité deba clasificarse como reservada, confidencial o sensible, y que se encuentre en posesión de los sujetos obligados;
- XII. Información Pública: Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de los sujetos obligados enunciados en este reglamento y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;
- XIII. Información Reservada: Es aquella información que se encuentra temporalmente fuera del acceso público, debido a que su difusión puede poner en riesgo la seguridad, estabilidad, gobernabilidad y democracia de la Universidad.
- XIV. Información Sensible: constituyen información sensible aquellos datos de la persona que se encuentran en posesión de los sujetos obligados de la Universidad en materia de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones ideológicas, creencias religiosas, preceptos morales, afiliación política o gremial, preferencias sexuales, estado de salud física o mental, relaciones conyugales o familiares u otros datos análogos que afecten la intimidad personal o familiar de su titular.
- XV. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XVI. Legislación Universitaria: Todo ordenamiento de carácter general que regula la organización y funcionamiento de la Universidad emitido por la Asamblea Universitaria.
- XVII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XVIII. Notificación: Acto jurídico mediante el cual el Instituto o la Universidad hacen del conocimiento al solicitante de sus resoluciones.
- XIX. Publicación: Reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos, para su conocimiento público.
- XX. Reglamento: Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XXI. Solicitantes: Toda persona que ejerce su derecho de acceso a la información de la Universidad, a sus datos personales, o a la corrección de ellos.
- XXII. Sujeto Obligado: Son las personas físicas o morales adscritas a la Universidad, que de acuerdo con este Reglamento tienen la obligación de dar acceso a la información pública que generen, obtengan, administren, transformen o conserven; de hacer transparente su gestión; de rendir cuentas a la sociedad en general; de proteger la información clasificada como de acceso restringido, así como de integrar, organizar y clasificar con efectividad sus archivos y registros de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad, la información pública relativa a sus funciones;
- XXIII. Unidad: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XXIV. Unidades Universitarias:
- Autoridades Universitarias: La Asamblea, el Rector, el Secretario General, el Abogado General, los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas o Unidades Académicas Multidisciplinarias, los Directores de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias e Institutos y el Patronato.
 - Cuerpos Colegiados: Todo aquel órgano colectivo distinto al de las autoridades universitarias y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como una instancia de consulta, de propuesta o de evaluación académica o administrativa.
 - Dependencias Administrativas: Todas aquéllas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración universitaria.
 - Entidades Académicas: Todas aquéllas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión como son los Institutos, Centros, Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias y los Centros de Extensión Universitaria.
- XXV. Unidad de Enlace: Oficina de gestión encargada de recibir las solicitudes de información, así como las de acceso y rectificación, oposición y cancelación de datos personales de conformidad con este Reglamento.
- XXVI. Universidad: La Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 6. La Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales en la Universidad, guardan por objeto:

- Garantizar el derecho de toda persona a acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento;
- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
- Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
- Garantizar la protección de los datos personales en posesión de la Universidad y proveer lo necesario para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales;
- Favorecer y promover la cultura de rendición de cuentas de la Universidad a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y
- Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 7. Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Entidades Académicas;
- II. Los Órganos Colegiados y Personales de la Universidad referidos en el artículo 12 del Estatuto Orgánico;
- III. Las sociedades y asociaciones en las que la Universidad tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
- IV. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad; y
- V. Todos aquellos organismos a los que la Universidad financie o aporte recursos para su operación.

Artículo 8. Los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que los solicitantes tengan acceso a la información, a través de la Unidad, dentro de los plazos establecidos por el presente ordenamiento;
- II. Transparentar su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, a que se refiere la Ley, y el presente Reglamento. Dicha difusión deberá efectuarse por el conducto de la Unidad, previo análisis y autorización del Comité.
- III. Facilitar el acceso a la información a la Unidad, dentro de los plazos establecidos;
- IV. Proteger la información reservada, confidencial o sensible, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo su resguardo y deban conservarse restringidos en términos de la legislación en la materia y el presente Reglamento;
- V. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros; adoptando las medidas necesarias y adecuadas para asegurar la guarda y custodia, así como la conservación óptima de los expedientes clasificados conforme a este Reglamento;
- VI. Participen en la capacitación y actualización relacionadas con la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, asistiendo a cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente;
- VII. Aplicar las políticas y los Acuerdos emitidos por el Comité, para clasificar y desclasificar la información considerada de acceso restringido, acatando los plazos para la reserva que señala la Ley y este Reglamento;
- VIII. Proponer la clasificación de la información y remitirla al Comité a través de la Unidad, para su consideración.
- IX. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones incluso los procesos deliberativos, y;
- X. Cumplir con las demás disposiciones que le señale la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 9. En el cumplimiento del presente Reglamento, la Universidad atenderá al principio general de máxima publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados, consagrado por el artículo 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 10. A falta de disposición expresa en el presente ordenamiento, se observará lo que al efecto disponga el orden normativo conducente.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN SUJETA A LA TRANSPARENCIA

Artículo 11. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 16 inciso f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Universidad deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada para su consulta, la siguiente información:

- I. Estructura orgánica, atribuciones por unidad administrativa y servicios que prestan;
- II. Leyes, reglamentos, decretos administrativos, manuales de organización y de procedimientos y, en general, la normatividad vigente de carácter administrativo;
- III. Programa de trabajo, en su caso;
- IV. Directorio oficial de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el titular del ente público;
- V. Nombre, domicilio oficial, dirección electrónica y horario de trabajo, en su caso, del titular de la Unidad de Información Pública;
- VI. Lista general del personal que labora, incluyendo la naturaleza de su relación de trabajo o contratación y, en su caso, puesto nivel, adscripción y rango de sueldo;
- VII. Lista general de jubilados y pensionados, incluyendo el monto de la pensión que perciban;
- VIII. Presupuesto autorizado y avance de su ejercicio por trimestre;
- IX. El estado de ingresos y egresos;
- X. Relación de subsidios y subvenciones que otorgue y sus beneficiarios;
- XI. Convocatorias para la licitación de adquisiciones, contratación de servicios u obra pública, así como sus resultados;
- XII. Relación de vehículos oficiales e identificación de los mismos; y
- XIII. Informe anual de actividades.

Artículo 12. Será considerada información pública:

- I. Las actas finales de las sesiones de los Órganos Colegiados previstos en el Estatuto Orgánico y del Comité, así como en general de cualquier cuerpo colegiado universitario; y
- II. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les brinde, incluida, en su caso, la información entregada, a través de los medios electrónicos correspondientes, así como las resoluciones del Comité. Dicha información se publicará en un apartado especial del portal de Internet

de transparencia, y se protegerán en todo caso, los datos personales.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 13. Toda persona podrá solicitar información pública mediante escrito libre o en los formatos disponibles en el portal de Internet de la Universidad, por el conducto de la Unidad. Las solicitudes de información se recibirán en días y horarios hábiles, entendiéndose por tales de lunes a viernes durante las 9 a las 16 horas. En caso de que una solicitud electrónica sea ingresada en días y horas inhábiles, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 14. A efecto de gestionar adecuadamente una solicitud de información, la misma deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El domicilio o la dirección electrónica correspondiente para recibir la información requerida o las notificaciones que correspondan;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos o información que se solicita;
- III. Los datos que considere permitan su localización o faciliten su búsqueda, y
- IV. La modalidad en la que prefiere recibir la información: verbal, impresa o digitalizada. Cuando la información sea entregada en una modalidad distinta a la solicitada se expresarán las razones que lo justifiquen.

Artículo 15. En aquellas solicitudes en que se advierta que los datos proporcionados por el solicitante son imprecisos, erróneos o no bastan para localizar los documentos o la información solicitada, la Unidad podrá requerir, por una sola vez, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta en un término de cinco días, se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpe el plazo contemplado en el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 16. La Unidad, auxiliará en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, especialmente cuando el solicitante carezca del conocimiento de qué documentos contienen la información de su interés, o tenga cualquier otra dificultad para realizar su solicitud.

Artículo 17. En los casos en que la información solicitada no resulte de la competencia de la Universidad, en razón de las atribuciones o funciones conferidas legalmente, la Unidad, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud deberá orientar al solicitante a través del medio que éste haya elegido, verbal, impreso o electrónico sobre el sujeto obligado correspondiente.

Artículo 18. Cuando una solicitud de información se presente a una instancia universitaria diferente a la Unidad, aquélla tendrá la obligación de indicar al solicitante, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de que fue recibida la solicitud, la necesidad de que ésta se presente a dicha Unidad, para lo cual se le hará saber al solicitante su ubicación, así como la posibilidad de que la elabore en

formato electrónico.

Artículo 19. La Unidad constituirá el vínculo entre los Sujetos Obligados de la Universidad y el solicitante. Además, será responsable de notificar las resoluciones a que se refiere este Reglamento y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información.

Artículo 20. Las notificaciones se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos, salvo que el peticionario solicite otro medio o exista imposibilidad técnica para llevarlas a cabo de esa manera. En todo caso se podrán efectuar dichas notificaciones mediante los estrados de la Unidad.

Artículo 21. La Unidad, sólo estará obligada a dar acceso a la información que se encuentre en los archivos de los Sujetos Obligados. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para su consulta los documentos en el sitio donde se encuentren y en la forma en que lo permitan; o bien, mediante cualquier otro medio físico o digital.

El acceso a la información pública se otorgará exclusivamente en la forma en que lo permita el documento que obre en los archivos de los Sujetos Obligados.

Artículo 22. En el caso de que la información solicitada se encuentre disponible en medios impresos, tales como libros y documentos; en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber la fuente y el lugar en que puede acceder a dicha información.

Artículo 23. La Unidad turnará la solicitud al Sujeto Obligado que tenga o pueda tener la información, con objeto de que la localice, verifique su clasificación y le comunique la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible.

Artículo 24. La respuesta a la solicitud de información deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de veinte días, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo de reproducción o envío y la modalidad en que será entregada la información, atenderá en la medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo adicional de diez días, cuando existan razones que lo motiven, y éstas se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse al interesado dentro de los tres días siguientes a la fecha en que la Unidad de Enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla. En caso de que sea necesario cubrir costos de reproducción o envío para obtener la información en alguna modalidad de entrega, el plazo correrá a partir de la fecha en que el solicitante acredite haber cubierto el pago correspondiente.

Artículo 25. A falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en los términos del artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, razón por la cual la Unidad quedará obligada a cumplir con la entrega de la información solicitada.

Artículo 26. En caso de que los Sujetos Obligados propongan la clasificación de la información solicitada en carácter de acceso restringido, con la debida fundamentación y motivación, la Unidad deberá remitir al Comité de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos aportados para dicha clasificación, mismo que deberá resolver en los términos siguientes:

- I. Confirmando la clasificación y reservando el acceso a la información;
- II. Modificando la clasificación y concediendo el acceso a una versión pública de la información solicitada, o
- III. Revocando la clasificación y concediendo el acceso a la información.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el artículo 24 del presente Reglamento. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Artículo 27. La forma para determinar los costos de reproducción y envío de la información estará definida en los lineamientos que al efecto establezca el Comité y deberá orientarse a los costos de recuperación.

CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 28. La información de acceso restringido, en sus diversas modalidades de reservada, confidencial o sensible, no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones expresamente señaladas en la Ley.

Artículo 29. Se considera información reservada aquella que se clasifique como tal, mediante la determinación del Titular del ente público correspondiente. La Unidad previa consulta, análisis y deliberación con el Comité, planteará al Rector, si la información debe clasificarse como reservada una vez que la misma sea solicitada, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley.

Artículo 30. Además de las disposiciones legales conducentes, se considerará información reservada:

- I. Los datos y documentos que integran los expedientes o procedimientos en trámite ante la Contraloría y la Auditoría Universitaria;
- II. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional, laboral o administrativa en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- III. Los datos y documentos que integran los expedientes de los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios o empleados universitarios en tanto no se dicte resolución administrativa o jurisdiccional definitiva, no susceptible de impugnación;
- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones, insumos, proyectos, acuerdos, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las diversas Unidades Universitarias;
- V. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales;
- VI. La que con su divulgación pueda afectar las estrategias

procesales que la Universidad implemente en procedimientos judiciales, laborales y administrativos seguidos en forma de juicio;

- VII. El contenido, antes de su conclusión, de los estudios y de las investigaciones que se desarrollan en la Universidad o en las que colabora;
- VIII. Toda aquélla cuya divulgación pueda poner en riesgo la vida, la seguridad, integridad o la salud de cualquier persona;
- IX. La que ponga en riesgo la implementación, administración y seguridad de los sistemas de datos personales, y
- X. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como reservada.

Artículo 31. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 párrafo 5 de la Ley. Al concluir el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva, la información será pública y se protegerá la información confidencial que en ella se contenga.

Excepcionalmente, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 32. Se consideran como información confidencial los datos personales concernientes a la vida privada de los miembros de la comunidad universitaria y, en general, de cualquier persona física identificada e identificable, especialmente los relativos al nombre, domicilio, estado civil, género, nivel de escolaridad, número telefónico e información patrimonial, así como la demás información que los ordenamientos legales consideren como tal.

De igual manera, será clasificada como confidencial cualquier información o dato académico y laboral que posea la Universidad referido a una persona concreta, como son los contenidos o derivados de los expedientes de los alumnos y trabajadores universitarios y otros análogos que afecten su intimidad.

Artículo 33. La información confidencial tendrá tal carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, las personas autorizadas por éstos de forma escrita a través de los medios señalados por la legislación civil, los Sujetos Obligados facultadas normativamente, así como los Sujetos Obligados de la Ley en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. La Universidad, a través de los Sujetos Obligados, sólo podrá divulgar, transmitir o hacer públicos los datos personales y la información confidencial del interesado mediante su consentimiento por escrito o por disposición legal. El consentimiento referido, es revocable.

CAPÍTULO VIII DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 35. Los Sujetos Obligados desarrollarán sistemas de datos personales sólo cuando éstos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones

reglamentarias. De igual manera adoptarán las medidas de índole físicas, técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de éstos y evitará con ello toda alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado y serán responsables de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales que posean y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos, y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos de conformidad con los lineamientos que establezca el Comité;
- II. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales fueron recabados;
- III. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- IV. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación;
- V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, y
- VI. Usar dichos datos únicamente para los fines para los cuales fueron obtenidos o, en su caso, para fines históricos, estadísticos o científicos.

Artículo 36. No se requerirá el consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios con fines estadísticos, científicos, históricos o de interés general, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- II. Cuando se transmitan entre los Sujetos Obligados, o entre éstos y los sujetos obligados de la Ley, para su utilización en el ámbito de su competencia, según lo establecido en la legislación Federal, Estatal, Municipal o la Universitaria;
- III. Cuando exista una orden judicial o del Ministerio Público en el desempeño de sus funciones;
- IV. Cuando se contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos de aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, así mismo deberán aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en los lineamientos que emita para estos efectos el Comité, y
- V. En los demás casos que establezcan los ordenamientos legales.

Artículo 37. Exclusivamente el interesado o su representante legal autorizado, previa acreditación de su personalidad, podrán solicitar a la Unidad, sus datos personales que obren en el sistema.

Artículo 38. La entrega de los datos personales será gratuita y, en su caso, quien la solicita deberá cubrir los gastos de envío. No obstante, si la misma persona realiza una solicitud

idéntica en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán con base en los gastos de reproducción y envío.

CAPÍTULO IX NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 39. Las notificaciones se efectuarán al día hábil siguiente en que se dicte el acto administrativo o la resolución, en las modalidades siguiente:

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

Artículo 40. Los solicitantes de información pública o de modificación de datos personales deberán indicar el domicilio o la dirección electrónica, para que se les realicen las notificaciones necesarias. En caso de inobservancia, todas las notificaciones se les harán en los términos de la fracción III del artículo anterior.

Artículo 41. La solicitud efectuada por medios electrónicos a través del Sistema destinado para ello, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean enviadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las mismas.

Artículo 42. La notificación deberá estar firmada por quien elabore la misma por parte de la Unidad y por quien la reciba. En caso de negativa a recibir la notificación, o no supiera firmar, tal circunstancia se hará constar por escrito por parte de la Unidad.

Artículo 43. Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, o del recurso que señala la Ley, sin que éstos se hayan hecho valer, se tendrá por perdido su derecho, sin necesidad de declaración expresa.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 44. Serán causas de responsabilidad de los funcionarios y empleados universitarios, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o

- comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales, o bien, en la difusión de la información relativa a las obligaciones de transparencia a que están obligados;
 - III. Denegar intencionalmente información no clasificada como de acceso restringido;
 - IV. Clasificar con dolo como de acceso restringido, la información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto al criterio de clasificación de ese tipo de información por parte del Comité;
 - V. Entregar información clasificada como de acceso restringido;
 - VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso a la información pública;
 - VII. No proporcionar información o datos personales, o bien, no rectificar, cesar en el tratamiento o cancelar estos últimos, cuya entrega o procedencia, respectivamente, haya sido ordenada por el Comité;
 - VIII. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del Sujeto Obligado;
 - IX. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales dentro de los plazos previstos por este Reglamento;
 - X. No proporcionar al Comité o a la Unidad, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento, los documentos e información que deban recibir o sean requeridos por aquéllos para tales efectos;
 - XI. Obstruir el ejercicio de la facultad de vigilancia del Comité o de la Unidad;
 - XII. Usar ilícitamente los datos personales de conformidad con la Ley, el Reglamento o cualquier ordenamiento, o
 - XIII. No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el Comité, el Instituto o por el Poder Judicial de la Federación.

Las faltas cometidas serán sancionadas conforme el procedimiento sancionatorio previsto por el Código de Ética de la Universidad, sin perjuicio de la participación que corresponda a la Contraloría Universitaria.

Artículo 45. La responsabilidad a que se refiere este Reglamento derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, será sancionada en los términos de la Legislación Universitaria y demás normas aplicables. La reincidencia será considerada como grave para efectos de la sanción administrativa.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Internet de la Universidad o de la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Los lineamientos y normas complementarias que establece este Reglamento deberán expedirse, a más tardar en un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

Cuarto. Las solicitudes de información y los recursos interpuestos antes de la entrada en vigor del presente Reglamento deberán ser concluidos conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Administrativo en materia de transparencia de fecha 22 de Marzo de 2011.

Quinto. El Comité deberá quedar integrado e instalado formalmente a más tardar treinta días después de la entrada en vigor de este Reglamento.

Sexto. El Titular de la Unidad de Información Pública y Protección de Datos Personales deberá ser nombrado por el Rector en el plazo señalado en el transitorio Quinto. En tanto inicia en sus funciones continuará en ejercicio el funcionario actualmente habilitado para tales efectos.

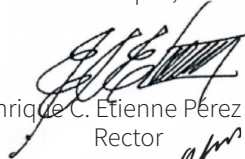
Séptimo. A más tardar dentro de los treinta días posteriores a la instalación formal del Comité, la Universidad deberá adecuar su sistema electrónico de información para facilitar que toda persona tenga la posibilidad de acceder de forma remota a los servicios que describe este Reglamento, de conformidad con los lineamientos que emita el Comité.

Octavo. La Universidad incorporará en su portal principal de Internet, de manera permanente, clara y accesible, un vínculo al sitio del sistema electrónico mencionado, el cual invariablemente asignará un número de folio a cada solicitud o recurso de revisión que se presente ante la Universidad. Dicho número de folio permitirá que los solicitantes puedan dar seguimiento a sus solicitudes de información de manera remota. Mediante este sistema deberá ser posible que toda persona presente solicitudes, interponga recursos de revisión, pueda recibir respuestas, notificaciones o resoluciones y, en su caso, hacerle entrega de la información requerida.

Noveno. Durante el transcurso de la actualización del sistema electrónico, el Comité deberá adoptar las medidas necesarias para la recepción tanto de las solicitudes referentes al acceso a la información pública y de datos personales, como de los recursos de revisión.

Aprobado en sesión ordinaria no. 281 de la H. Asamblea Universitaria celebrada el día 18 de julio de 2014.

Dado en la sede de la Rectoría Universitaria, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 08 días de julio de dos mil catorce.


C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río
Rector


Ing. Juan Salinas Espinosa
Secretario General