

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN
NICOLÁS DE HIDALGO**



**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente reglamento es de observancia general para las autoridades, funcionarios, trabajadores o cualquier miembro de la comunidad de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Tiene por objeto establecer los principios, órganos y procedimientos para garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la Universidad.

Artículo 2º. Son objetivos del presente reglamento:

- I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de la transparencia en la Universidad;
- II. Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en la Universidad mediante el establecimiento de procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Proteger los datos personales en posesión de la Universidad y garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; y
- IV. Crear los mecanismos y procedimientos propios para una Universidad transparente y abierta.

Artículo 3º. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Asistencia en ventanilla: servicio brindado a través del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información, tendiente a orientar y dar información de manera expedita a quien lo solicite, cuando no se requiera integrar expediente alguno para tal efecto;
 - II. Autoridades universitarias: el H. Consejo Universitario; la Comisión de Rectoría; el Rector; los Directores de Escuelas, Facultades, Institutos y Unidades Profesionales; los Consejos Técnicos de Facultades, Institutos y Unidades Profesionales; el Consejo de la Investigación Científica y cualquier otra de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria o designada con tal carácter;
 - III. Aviso de privacidad: documento a disposición del titular de los datos personales en cualquier formato, generado por la Universidad, con el objeto de informarle los propósitos y el tratamiento de los mismos;
 - IV. Clasificación de información: procedimiento a través del cual la Universidad determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en la legislación aplicable;
- Comité: el Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad;



- VI. Competencia: Ámbito legal de funciones y atribuciones que le corresponden a los órganos, dependencias administrativas, unidades administrativas o dependencias académicas de la Universidad;
- VII. Comunidad universitaria: conjunto de individuos con calidad de autoridades, funcionarios, trabajadores, independientemente de la naturaleza de su nombramiento o designación, y alumnos;
- VIII. Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- IX. Datos sensibles: la información que se refiere a la esfera íntima de su titular cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conllevar un riesgo grave para éste. De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos que puedan revelar origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, preferencia sexual y situación patrimonial;
- X. Departamento: el Departamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad;
- XI. Dependencia universitaria: órganos, dependencias administrativas, unidades administrativas o dependencias académicas, además todas aquellas áreas que realicen actividades administrativas, académicas y de investigación, de acuerdo con la legislación universitaria;
- XII. Derecho de acceso a la información pública: la vertiente del derecho fundamental a la información, que faculta a toda persona a conocer la información pública;
- XIII. Derechos ARCO: los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales, así como de oposición a su tratamiento;
- XIV. Enlace: persona designada por el titular de cualquier dependencia universitaria, para coadyuvar con el Departamento en materia de transparencia, acceso a la información y derechos ARCO;
- XV. Funcionarios: todas aquellas personas con nombramiento o designación de actividad de confianza, considerada según lo establece la legislación laboral y que se encuentre adscrita a cualquier dependencia universitaria;
- XVI. Información confidencial: aquella que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;
- XVII. Información pública universitaria: la información contenida en cualquier documento, registro, archivo o algún otro medio conocido o por conocer, independientemente del tipo de soporte en el que se encuentre generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Universidad;
- XVIII. Información reservada: aquella que actualiza alguno de los supuestos establecidos en la normatividad aplicable y cuya divulgación puede producir un perjuicio al interés público;
- XIX. Instituto: Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XX. Legislación universitaria: la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario y todo aquel ordenamiento de carácter general aprobado por el H. Consejo Universitario o autoridad competente;



- XXI. Ley Estatal de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. Ley Estatal de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. Ley General de Protección de Datos Personales: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXIV. Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXV. Órgano garante estatal: Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVI. Órgano garante nacional: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVII. Principio de máxima publicidad: principio que obliga a la apertura de toda la información que se genera o está en posesión de la Universidad, sujeta a un claro régimen de excepciones establecido en la normatividad aplicable;
- XXVIII. Principio de transparencia: obligación de dar publicidad a las actuaciones de la Universidad en los ámbitos financiero, administrativo, académico, cultural y demás que le conciernen en el ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- XXIX. Titular: la persona física a quien corresponden los datos personales; y
- XXX. Universidad: la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Capítulo II

Principios Generales

Artículo 4º. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Universidad es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo la clasificada como confidencial o reservada según lo establecido en el presente reglamento y en la normatividad aplicable.

Artículo 5º. Las dependencias universitarias tienen el deber de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. En el supuesto de que alguna facultad, función o competencia no se haya ejercido por alguna dependencia, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información y de los datos personales. Las dependencias universitarias deben garantizar el acceso a la información pública proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin que exista la obligación de generar documentos especialmente dispuestos para atender solicitudes de información.

Artículo 6º. En todos los procedimientos relativos a transparencia, acceso a la información o protección de datos personales, se fomentará y privilegiará el uso de tecnologías de la información y comunicación, con el objetivo de facilitar la gestión y lograr la eficiencia administrativa.



Artículo 7º. En la interpretación de este reglamento se deberán favorecer los principios de transparencia y máxima publicidad, otorgando en todo tiempo a las personas la protección más amplia y atendiendo lo dispuesto en la legislación internacional, nacional y local en la materia, así como a la normativa universitaria y manuales que al efecto se emitan.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo I

Del Comité de Transparencia

Artículo 8º. El Comité es el órgano colegiado universitario encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de este reglamento, así como de garantizar la transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

Artículo 9º. El Comité estará conformado por los titulares de las áreas de:

- I. La Contraloría;
- II. La Oficina del Abogado General;
- III. La Dirección de Archivos;
- IV. El Departamento de Transparencia y Acceso a la Información; y
- V. La Defensoría de los Derechos Humanos Universitarios.

Los integrantes del Comité permanecerán en el cargo el tiempo que duren en sus funciones. El Presidente y el Secretario del Comité se elegirán por mayoría de votos entre sus propios integrantes por un periodo de dos años.

Los miembros propietarios del Comité podrán designar mediante oficio a un suplente que deberá corresponder a persona que ocupe cargo de jerarquía inmediata inferior a la del propietario.

Artículo 10. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

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

Artículo 11. El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y llevar el calendario de sesiones;
- II. Elaborar las convocatorias de sesión;
- III. Corroborar el quórum en cada sesión;
- IV. Llevar el orden del día;



- V. Redactar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes en un plazo no mayor a 10 días hábiles;
- VI. Elaborar proyectos de actas, acuerdos, resoluciones y lineamientos del Comité;
- VII. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de sus funciones; y
- VIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 12. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el buen cumplimiento de este reglamento y de la normativa en la materia y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones necesarias a las autoridades, funcionarios y dependencias universitarias;
- II. Emitir lineamientos, criterios, acuerdos y manuales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Instaurar acciones y procedimientos para lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión de solicitudes de acceso a información, en la publicación de información relativa a obligaciones de transparencia y en el ejercicio de los derechos ARCO;
- IV. Supervisar que las dependencias universitarias generen la información derivada de sus facultades, competencia y funciones;
- V. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales previstas en el presente reglamento y en la normatividad aplicable;
- VI. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que sobre ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia realicen los titulares de las dependencias universitarias;
- VII. Establecer los lineamientos o criterios sobre clasificación y desclasificación de información;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de autoridades, funcionarios y personal del Departamento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IX. Recabar y enviar al organismo garante estatal los datos necesarios para la elaboración del informe anual; y
- X. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 13. El Comité sesionará ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente las veces que sean necesarias, a petición del Presidente. En caso urgente o de manera excepcional, el Comité podrá sesionar de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

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

Capítulo II

Del Departamento de Transparencia y Acceso a la Información



Artículo 14. El Departamento de Transparencia y Acceso a la Información es el órgano universitario responsable de operar el sistema de transparencia, acceso a la información pública y derechos ARCO en la Universidad, cuyo titular y ubicación serán designados por el Rector.

Artículo 15. El Departamento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, asesorando a las dependencias universitarias en el llenado de formatos y propiciando que actualicen de manera periódica la información conforme a la legislación aplicable;
- II. Coordinar a los enlaces de transparencia de las dependencias universitarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
- III. Apoyar a los solicitantes en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública o de ejercicio de derechos ARCO y orientarlos sobre las dependencias que, en su caso, pudieran tener la información solicitada, así como realizar la asistencia en ventanilla;
- IV. Recibir, dar trámite, realizar las gestiones internas necesarias y resolver las solicitudes de acceso a información pública, así como las solicitudes para ejercer derechos ARCO;
- V. Llevar el registro de solicitudes, resultados, costos de reproducción y envío;
- VI. Dar trámite a las denuncias o recursos que interpongan los solicitantes ante el Instituto;
- VII. Proponer al Comité aquella información que sea susceptible de considerarse como clasificada;
- VIII. Proponer al Comité los manuales, procedimientos internos, lineamientos y criterios necesarios para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
- IX. Hacer del conocimiento del Comité la probable responsabilidad de funcionarios, autoridades o trabajadores universitarios por el incumplimiento de disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- X. Promover actividades encaminadas al fomento de la cultura de la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para la comunidad universitaria;
- XI. Proporcionar los datos necesarios para la elaboración del informe anual que será remitido al organismo garante; y
- XII. Las demás relativas que se desprendan de la normativa aplicable.

Artículo 16. Las dependencias universitarias deberán colaborar con el Departamento y el Comité para el cumplimiento de las obligaciones en la materia. Cuando el enlace o titular de alguna dependencia universitaria se niegue a colaborar de manera injustificada, el Departamento dará aviso al superior jerárquico correspondiente para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo el principio de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades de las dependencias.



Capítulo III

De los Enlaces de Transparencia

Artículo 17. El titular de cada dependencia universitaria designará entre su personal un enlace de transparencia ante el Departamento dentro de un plazo no mayor a 30 días a partir de su nombramiento. Si no se realiza la designación se entenderá que la figura y funciones del enlace recaerán directamente en el titular de la dependencia universitaria.

Artículo 18. El enlace de transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como vínculo entre la dependencia o área universitaria y el Departamento;
- II. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información y cualquier petición que le haga llegar el Departamento;
- III. Aportar la información necesaria al Departamento de manera oportuna para dar respuesta a las solicitudes de información o, en su caso, fundamentar y motivar la clasificación o inexistencia de la información;
- IV. Realizar el llenado de formatos relativos al cumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a su dependencia;
- V. Actualizar y publicar la información relativa a las obligaciones de transparencia según la temporalidad que indique la normatividad aplicable;
- VI. Recibir y custodiar las claves informáticas para el acceso y carga en los sistemas de cumplimiento de obligaciones de transparencia;
- VII. Capacitarse continuamente para el cumplimiento de sus funciones; y
- VIII. Las demás que le encomiende el titular de la dependencia universitaria en las materias relacionadas con el presente reglamento.

TÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo Único

Del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Artículo 19. La Universidad, a través de sus dependencias, pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada en el portal de transparencia de la Universidad y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información correspondiente a las obligaciones de transparencia con las características y periodicidad que indique la normatividad aplicable.

Artículo 20. El Departamento es el responsable de la operación del Portal de Transparencia de la Universidad, el cual debe contar con los requerimientos técnicos e informáticos que faciliten el acceso y la búsqueda de información. De igual manera, el Departamento dará las facilidades y la asistencia necesaria a los enlaces de las dependencias universitarias para acceder a la carga, consulta y actualización de los formatos relativos a las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia o en cualquier otro medio que disponga la normatividad en la materia.



TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I

De las solicitudes de información

Artículo 21. Cualquier persona puede solicitar la información pública en posesión de la Universidad. La solicitud puede realizarse mediante escrito libre o en formato institucional presentado ante el Departamento, de igual forma se podrá realizar de manera electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o vía correo electrónico. Cuando la solicitud de información se realice directamente ante otra dependencia universitaria, su titular deberá remitirla mediante oficio al Departamento al día siguiente de su recepción.

Artículo 22. Para realizar una solicitud de información, el peticionario indicará:

- I. Nombre;
- II. Medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de la información pública que solicita;
- IV. En su caso, datos que puedan ayudar a la localización de la información; y
- V. La modalidad en que se solicita la información.

La información contenida en las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 23. Cuando el peticionario realice la solicitud por medios electrónicos, se entenderá que acepta las notificaciones por dichos medios. Cuando no haya sido posible practicar la notificación directa a los solicitantes, se realizará por el medio electrónico de difusión con el que cuente el Departamento.

Los términos de las notificaciones empezarán a correr al día siguiente hábil al que se practiquen. Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles, salvo señalamiento expreso en contrario.

Artículo 24. El Departamento, a través de su personal, auxiliará a los solicitantes en el llenado de los formatos institucionales de acceso a la información. En ningún caso se condicionará el acceso a la información pública a que se motive o justifique la utilización de la misma.

No se requerirá realizar pago alguno para la obtención de la información cuando ésta se localice en el cuerpo de la propia resolución; en los casos que por la extensión de la información o el tipo de soporte se requieran anexos, se hará del conocimiento del interesado los costos correspondientes previo a su entrega. Los costos se fijarán en atención a la normativa aplicable o a los lineamientos emitidos por el órgano garante estatal o nacional.



Artículo 25. En caso de que la solicitud proporcione detalles insuficientes, incompletos o erróneos para la localización de la información, el Departamento dispondrá de cinco días, para prevenir al solicitante, a fin de que aclare, corrija o amplíe su solicitud dentro de un plazo máximo de diez días. En caso de que el solicitante no cumpla con el requerimiento en ese lapso, se tendrá por no interpuesta la solicitud.

Artículo 26. Cuando el Departamento determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado para atender la solicitud de información, se hará del conocimiento del solicitante dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, realizando el acuerdo correspondiente.

Capítulo II

Del trámite de las solicitudes

Artículo 27. Una vez recibida la solicitud, el Departamento la turnará a todas las dependencias competentes que pudieran poseer la información para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable, para que en su caso, la recaben y remitan en un plazo no mayor a diez días.

En caso de que se generen costos por reproducción, la dependencia responsable deberá precisar la cantidad de fojas o el soporte en el que se entregará, para que el Departamento esté en condiciones de notificar al peticionario la cantidad que debe cubrir previo a la entrega de información.

Cuando la información no se encuentre en los archivos de la respectiva dependencia, ésta contestará mediante oficio donde así lo manifieste dentro de un plazo de tres días. En caso de que la información tuviera que existir derivada del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de la dependencia universitaria, el Departamento dará aviso al Comité para que confirme la inexistencia, ordene, si es posible, la generación o reposición de información y notifique al órgano interno de control para que se inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 28. El Departamento dará respuesta a la solicitud en un término no mayor a veinte días, realizando la notificación correspondiente al solicitante. El plazo se podrá ampliar, excepcionalmente, por un período de diez días más, cuando existan razones fundadas que deberán ser aprobadas por el Comité en una resolución que deberá notificarse al solicitante antes del vencimiento.

En caso de solicitar información pública que corresponda a obligaciones de transparencia, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Si transcurridos sesenta días contados a partir de la notificación de la resolución, el solicitante o su representante no acuden al Departamento a recoger la información requerida, el medio en el que se haya reproducido podrá ser destruido.



Artículo 29. La información pública universitaria se proporcionará preferentemente en la modalidad de entrega y de envío señalados por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse en la modalidad elegida, se ofrecerán otras modalidades de entrega atendiendo al soporte en que se encuentre; y cuando la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas de las dependencias universitarias, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. Se facilitarán copias simples o certificadas, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones de la dependencia universitaria o que, en su caso, aporte el solicitante. La certificación para efectos de acceso a la información, será realizada por los titulares de las dependencias que proporcionen la información.

Artículo 30. Cuando la información pública solicitada esté disponible al público en medios impresos o electrónicos, el Departamento le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 31. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo de la Universidad.

En caso de respuesta negativa a una solicitud de información, el Departamento hará del conocimiento del solicitante o su representante, el recurso a que tiene derecho según la normatividad aplicable. En caso de que el recurso de revisión se interponga de forma directa ante el Departamento, ésta deberá remitirlo al Instituto a más tardar al día siguiente de su recepción.

TÍTULO QUINTO DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 32. La información pública en posesión de la Universidad se clasificará como reservada o confidencial de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable. Los titulares de las dependencias universitarias son los responsables de realizar la clasificación de información, custodiar y conservar los documentos clasificados, así como de solicitar al Comité la confirmación de la clasificación.

Artículo 33. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la legislación aplicable.

En ningún caso podrán clasificarse documentos antes de que se genere la información.



Artículo 34. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá elaborar una versión pública donde se testen las partes o secciones clasificadas.

Capítulo II

De la Información Reservada

Artículo 35. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño, en la cual la dependencia o área universitaria deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 36. Para la reserva de información o para la ampliación del plazo de reserva, las dependencias universitarias deberán:

- I. Fundar y motivar la reserva;
- II. Aplicar la prueba de daño;
- III. Señalar el plazo de reserva; e
- IV. Incluir una leyenda en los documentos reservados que indique tal carácter, fecha de clasificación, fundamento legal y periodo de reserva.

El Comité confirmará, modificará o revocará la clasificación cuando se niegue el acceso a la información por encontrarse en los supuestos de reserva.

Artículo 37. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

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

La información puede reservarse por un periodo de hasta cinco años a partir de la fecha de clasificación del documento. Los sujetos obligados pueden ampliar el plazo, justificando las causas y con aprobación del Comité, hasta por cinco años adicionales.

Artículo 38. Cada dependencia o área universitaria debe elaborar semestralmente un índice de los expedientes reservados que contenga: el área que generó la información, nombre del



documento, si se trata de reserva completa o parcial, fecha de inicio y fin de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan.

El índice debe publicarse en formatos abiertos y en ningún caso será considerado como información reservada.

Capítulo III

De la Información Confidencial

Artículo 39. Como información confidencial se considera aquella que contenga datos personales pertenecientes a una persona física identificada o identificable. Asimismo, se considera información confidencial el secreto profesional, la protegida por los derechos de autor o propiedad intelectual, los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal.

Artículo 40. La información confidencial a diferencia de la reservada, no está sujeta a temporalidad alguna y sólo su titular, representantes o servidores públicos facultados pueden tener acceso a ella.

Artículo 41. Para que la Universidad pueda permitir el acceso a información confidencial requiere del consentimiento del titular, no se requiere dicho consentimiento cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceros; o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

TÍTULO SEXTO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo I

Principios generales

Artículo 42. La Universidad está facultada para recabar y tratar datos personales en el ejercicio de sus atribuciones y para cumplir sus finalidades, por lo tanto, es responsable del uso, tratamiento y protección de datos personales que obren en su poder.

Artículo 43. La transferencia de datos personales sólo se puede realizar sin consentimiento de su titular en los casos contemplados expresamente en la legislación aplicable.

Artículo 44. La Universidad pondrá a disposición del titular, a través de los medios electrónicos y físicos con que cuente, el aviso de privacidad, con el fin de informarle los propósitos del tratamiento de sus datos.

Artículo 45. El titular tiene derecho a manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales mediante escrito en el que especifique las finalidades para las que no desea que se utilicen sus datos, el cual debe ser presentado ante el Departamento en un plazo no mayor a diez días contados a partir de que los datos personales hayan sido recabados.

Artículo 46. La Universidad deberá implementar un sistema de gestión para garantizar la seguridad de los datos personales que maneje, de igual forma deberá elaborar un documento de seguridad en los términos que la normatividad en la materia indique.

Capítulo II

Del Ejercicio de los Derechos ARCO

Artículo 47. El titular tiene en todo momento el derecho a conocer los datos personales que la Universidad tiene de su persona, así como de ejercer los derechos ARCO. Para ejercer alguno de estos derechos, se deberá presentar solicitud por escrito o vía electrónica ante el Departamento.

Artículo 48. Para ejercitar los derechos ARCO se requiere acreditar la identidad del titular o la identidad y personalidad con la que actúe el representante. Para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad se estará a lo dispuesto en la reglas de representación dispuestas en las leyes civiles aplicables.

Artículo 49. Toda solicitud deberá contener:

- I. Nombre del titular y domicilio o medio para recibir notificaciones;
- II. Documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad o identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- IV. Descripción de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate de derecho de acceso;
- V. Descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer; y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

Artículo 50. Para el trámite del ejercicio de los derechos ARCO se estará a lo dispuesto para el procedimiento de solicitudes de acceso a la información establecido en el Capítulo II, Título IV del presente reglamento.

Artículo 51. Cuando exista un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO para determinado tratamiento de datos personales, el Departamento le informará



al titular sobre la existencia del mismo en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de su solicitud.

Artículo 52. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, la Universidad deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta al titular.

Artículo 53. En el caso de que existan costos de reproducción, certificación o envío conforme a la normatividad aplicable, se hará del conocimiento del titular previo a la entrega de los datos personales.

Artículo 54. El ejercicio de los derechos ARCO no será procedente:

- I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión de la Universidad;
- III. Cuando exista un impedimento legal;
- IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;
- VIII. Cuando la Universidad no sea competente;
- IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;
- X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;
- XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano; o
- XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Capítulo Único

Artículo 55. Las autoridades, funcionarios, trabajadores o cualquier miembro de la comunidad universitaria serán responsables por el incumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de conformidad con la Ley General y la Ley Estatal de Transparencia, así como en la Ley General y la Ley Estatal de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable, en los supuestos que de manera enunciativa, mas no limitativa, se señalan:



- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a este reglamento;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumpla con las características señaladas en este reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información por el Comité; y
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial de forma diversa a lo que establece el presente reglamento.

Artículo 56. También serán responsables las autoridades, funcionarios, trabajadores o cualquier miembro de la comunidad universitaria que teniendo bajo su custodia información, la usen, sustraigan, destruyan, oculten, inutilicen, divulguen indebidamente o la alteren total o parcialmente.

Artículo 57. Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que alguna autoridad, funcionario, trabajador o cualquier miembro de la comunidad universitaria pudo incurrir en responsabilidad, dará aviso a la instancia universitaria competente para que se inicie el procedimiento contemplado en la normativa aplicable. La responsabilidad a que se refiere este capítulo o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, será sancionada en los términos de la legislación universitaria y demás leyes aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Nicolaita.

Segundo. Se abroga el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y queda derogada cualquier otra disposición que contravenga los principios, procedimientos y términos reconocidos en el presente reglamento o en la normatividad aplicable.

Tercero. Las dependencias universitarias que no cuenten aún con enlace de transparencia, deberán designarlo dentro de los 30 días posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento.

Aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión ordinaria de fecha 11 de junio de 2020