

**ACUERDO 08/2003 DEL RECTOR GENERAL
MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS
PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Y SE CREA LA COORDINACIÓN DE ENLACE
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**

DR. LUIS MIER Y TERÁN CASANUEVA
2001-2005

**ACUERDO 08/2003 DEL RECTOR GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN
LOS LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y SE CREA LA COORDINACIÓN
DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**

C O N S I D E R A N D O

- I. Que el derecho a la información es una garantía constitucional cuyo ejercicio se precisa, asegura y preserva a través de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
- II. Que dicha Ley considera, entre otros sujetos obligados a su observancia, a los organismos constitucionales autónomos, dentro de los cuales expresamente ubica a las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía.
- III. Que la Universidad Autónoma Metropolitana, como organismo descentralizado del Estado, se encuentra obligada a cumplir con esta Ley, misma que a su vez la faculta para que, en el ámbito de sus competencias, establezca las instancias, criterios y procedimientos institucionales necesarios para proporcionar a los particulares la información que le requieran, de conformidad con los principios y plazos establecidos en la propia Ley.
- IV. Que para cumplir con las obligaciones que le impone la referida Ley y conforme a los principios de desconcentración funcional y administrativa que caracterizan a la Universidad, previa consulta con los rectores de unidad, con la Junta Directiva, y con el Patronato, se determinaron las medidas legales y administrativas que le permitirán garantizar el acceso a la información que genere o posea y, de esta manera, favorecer la transparencia de la gestión institucional y fortalecer la rendición de cuentas de sus órganos e instancias de apoyo.
- V. Que como componentes de la cultura cívica y democrática, así como por su arraigo en los principios y política institucional, la rendición de cuentas y la transparencia se funden en una acción congruente con el compromiso que tiene la Universidad con su comunidad en particular y con la sociedad en general, y constituyen una tradición que, al encontrarse sustentada en las normas legales que la rigen, le ha permitido establecer reglas claras de previsión y control, así como mecanismos de observación y evaluación, en el marco de la autonomía de que goza.

En razón de las consideraciones anteriores y con fundamento en el artículo 15 de la Ley Orgánica; 36 y 41, fracciones III, V, VI, VII, IX y X del Reglamento Orgánico de la Universidad Autónoma Metropolitana, se emite el siguiente:

ACUERDO

- PRIMERO. Se expiden los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana, como parte integral de este Acuerdo.
- SEGUNDO. Los Lineamientos materia de este Acuerdo serán de observancia obligatoria para los órganos, instancias de apoyo y demás autoridades y empleados de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- TERCERO. Se crea la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, dependiente de la Coordinación General de Planeación.
- CUARTO. La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria será la encargada de recibir, atender y dar trámite a las solicitudes de información que se presenten, en los términos que indican los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana y conforme a los principios que guían la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

TRANSITORIO

- ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Semanario de la UAM.

México, D.F. a 6 de junio de 2003

Atentamente
Casa abierta al tiempo

DR. LUIS MIER Y TERÁN CASANUEVA
RECTOR GENERAL

LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Sección I Disposiciones Generales

Artículo 1

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que se deben observar para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 2

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental impone a la Universidad, se consideran como dependencias que poseen la información de la Universidad, las tres unidades universitarias y la Rectoría General.

La información que se genere en la Junta Directiva, en el Colegio Académico y en el Patronato, se considerará, para efectos de estos Lineamientos, en la dependencia Rectoría General.

Artículo 3

Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en estos Lineamientos, la Universidad pondrá a disposición del público en general, la información universitaria relacionada con:

- I. La estructura orgánica;
- II. La Legislación Universitaria; las políticas institucionales; los lineamientos, acuerdos y circulares de carácter general, así como cualquier otra resolución de aplicación general que emitan los órganos e instancias de apoyo de la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. El Contrato Colectivo de Trabajo y los acuerdos que se celebren entre la Universidad y el Sindicato;
- IV. Los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana;
- V. Los servicios que se ofrecen de conformidad con los programas académicos y administrativos, así como sus metas y objetivos;
- VI. La matrícula, especificando la unidad, división y nivel académico;
- VII. El sistema de becas y financiamiento educativo para alumnos;
- VIII. Las cuotas por los servicios que ofrece la Universidad;
- IX. Los informes de actividades presentados por los órganos e instancias de apoyo en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. La información sobre el presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por el Colegio Académico, los informes sobre su ejercicio en los términos que establece el Reglamento del Presupuesto de la Universidad, así como los estados financieros dictaminados por el auditor externo y aprobados por el Colegio Académico;
- XI. Los resultados de las auditorías que se practiquen y que hayan sido concluidas;

- XII. El total del personal académico y administrativo contratado, especificando el lugar de adscripción, categoría, nivel y tiempo de dedicación;
- XIII. Los tabuladores del personal académico y administrativo;
- XIV. Las características del sistema de becas y estímulos del personal académico;
- XV. El sistema de estímulos del personal administrativo de confianza;
- XVI. Las convocatorias para licitar obras, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios profesionales;
- XVII. Las contrataciones que se hayan celebrado, detallando por cada convenio o contrato el nombre de la institución, proveedor, contratista, persona física o moral; su objeto; el monto o contraprestaciones de las partes; los responsables y los plazos para su cumplimiento;
- XVIII. El directorio de sus funcionarios y empleados, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- XIX. La demás información que a juicio del Comité de Información y Resolución sea de utilidad o se considere relevante para cumplir con el propósito de estos Lineamientos;
- XX. El domicilio y la dirección electrónica de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, donde deberán presentarse tanto las solicitudes para obtener la información universitaria como los recursos correspondientes, y
- XXI. El informe anual elaborado por el Comité de Información y Resolución sobre las actividades relacionadas con el acceso a la información universitaria.

Artículo 4

La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria será la única facultada para proporcionar la información solicitada por el público en general. La información a que se refiere el artículo anterior se proporcionará a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, o podrá obtenerse por los interesados de manera directa, en las oficinas de dicha Coordinación.

Sección II

Clasificación de la información universitaria, reservada o confidencial

Artículo 5

Se entiende por información universitaria la que se genere a través de informes, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas informativas y cualquier otro documento que con carácter oficial generen los órganos e instancias de apoyo de la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias, y que esté contenida en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Artículo 6

Será clasificada como reservada la siguiente información:

- I. La que comprometa la seguridad o la estabilidad financiera de la Institución;
- II. Aquella cuya difusión pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;

- III. Los documentos generados por las comisiones que integren los órganos colegiados y personales, en tanto no se haya emitido y presentado el dictamen correspondiente, y
- IV. Los procedimientos administrativos internos, los procedimientos de responsabilidad, los procedimientos seguidos en forma de juicio y las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proceso deliberativo, documentados en términos del artículo anterior, en tanto no se haya dictado la resolución o decisión definitiva.

Artículo 7

La clasificación de la información como reservada en términos del artículo 6 podrá revocarse cuando se extingan las causas que motivaron dicha clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva de doce años contados a partir de la fecha en que se generó la información.

Artículo 8

Será información confidencial aquella que se encuentre en posesión de la Universidad y contenga datos personales de la comunidad universitaria, como son el domicilio, número telefónico, estados de salud o cualquier otra de carácter personal, así como la información que los particulares entreguen con carácter confidencial a la Universidad.

Artículo 9

Los datos personales contenidos en los sistemas de información de la Universidad sólo podrán difundirse por la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria cuando medie el consentimiento por escrito de los miembros de la comunidad universitaria a los que haga referencia la información.

Artículo 10

No se requerirá el consentimiento de los miembros de la comunidad universitaria para proporcionar los datos personales cuando:

- I. Sean necesarios para la prevención o diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización;
- II. Se requieran por razones estadísticas, científicas o de interés general, sin dar a conocer el nombre del individuo a quien correspondan;
- III. Exista una orden jurisdiccional, y
- IV. La Universidad contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. El prestador no podrá utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se hubiere transmitido.

Sección III

De las dependencias

Artículo 11

La información universitaria que se genere o se posea en las unidades universitarias será administrada por los secretarios de unidad, quienes serán los responsables de proporcionar la información que les sea requerida por la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.

Artículo 12

Cada unidad universitaria determinará las medidas necesarias para cumplir con las funciones señaladas en estos Lineamientos, de conformidad con los procedimientos que para tal efecto establezca el Comité de Información y Resolución, previa consulta con los secretarios de unidad.

Artículo 13

El Rector General designará a los responsables de administrar y proporcionar la información que genere o posea la propia Rectoría General y la Junta Directiva.

El Secretario General y el Abogado General serán los responsables de la información universitaria que se genere o se posea en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Tesorero General y el Contralor serán los responsables de la información que se genere o se posea en el ámbito de sus respectivas competencias. Este último, en su calidad de Prosecretario, será el responsable de la información que corresponda al Patronato.

Artículo 14

Corresponde a las dependencias:

- I. Clasificar la información reservada o confidencial de conformidad con lo establecido en estos Lineamientos;
- II. Proporcionar a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, en términos de los artículos 11 y 13, la información que se le requiera, a fin de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información universitaria y a los recursos correspondientes;
- III. Establecer las medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información universitaria respectiva, así como para identificarla y proporcionarla oportunamente;
- IV. Elaborar y mantener actualizado un índice por rubros temáticos sobre los expedientes clasificados como reservados, el cual especificará el órgano, instancia de apoyo o autoridad que generó la información, la fecha de clasificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan, y
- V. Las demás que sean necesarias para garantizar el acceso a la información universitaria.

Sección IV

Del Comité de Información y Resolución

Artículo 15

El Comité de Información y Resolución estará integrado por:

- I. El Abogado General o el representante que designe;
- II. El Contralor o el representante que designe;
- III. El Coordinador General de Comunicación;
- IV. El Coordinador General de Planeación, y
- V. El Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordinará las actividades del Comité.

Artículo 16

Corresponde al Comité de Información y Resolución:

- I. Aprobar los formatos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información universitaria;
- II. Aprobar los criterios de clasificación y conservación de documentos;
- III. Notificar sus resoluciones a los interesados a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria;
- IV. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información reservada o confidencial que efectúen las dependencias;
- V. Recibir, calificar la procedencia y resolver los recursos interpuestos por los interesados en los procedimientos de acceso a la información universitaria;
- VI. Formular, en consulta con los secretarios de unidad, las recomendaciones necesarias a las dependencias y a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria para garantizar el acceso a la información;
- VII. Presentar, en el mes de enero de cada año, un informe al Rector General sobre las actividades realizadas durante el año anterior y remitir una copia al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de los presentes Lineamientos;
- IX. Resolver cualquier circunstancia no prevista en estos Lineamientos considerando, en lo procedente, los principios contenidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Emitir sus reglas de funcionamiento interno, y
- XI. Las demás que sean necesarias para garantizar el acceso a la información universitaria.

Sección V

De la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria

Artículo 17

El Rector General nombrará y removerá al titular de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, así como al personal para el funcionamiento de la misma.

Artículo 18

Corresponde al Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información a que se refiere el artículo 3;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información universitaria, así como a los recursos correspondientes;
- III. Auxiliar a los interesados en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información universitaria y, en su caso, orientarlos sobre la dependencia de la administración pública o institución educativa donde podrá presentar su solicitud;
- IV. Realizar las gestiones necesarias ante los responsables de las dependencias para obtener y entregar, en su caso, la información solicitada;
- V. Efectuar las notificaciones respectivas a los interesados;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información universitaria, sus resultados y costos;
- VII. Proponer al Comité de Información y Resolución los procedimientos y formatos internos que permitan entregar, de manera veraz y oportuna, la información universitaria;
- VIII. Coadyuvar con los responsables de las dependencias en la promoción de una cultura de rendición de cuentas y transparencia de los recursos;
- IX. Presentar, en el mes de enero de cada año, un informe al Rector General sobre las actividades realizadas durante el año anterior;
- X. Proponer al Comité de Información y Resolución los mecanismos administrativos necesarios para fortalecer y mejorar las funciones que, mediante estos Lineamientos, se le asignan a las dependencias y a la propia Coordinación, y
- XI. Las demás que sean necesarias para garantizar el acceso a la información universitaria.

Sección VI

Del procedimiento de acceso a la información universitaria

Artículo 19

La solicitud de acceso a la información universitaria deberá contener:

- I. El nombre del interesado o de su representante, copia de su identificación, dirección y, en su caso, teléfono, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de la información o documentos que se soliciten. En el caso de que se tenga conocimiento de la dependencia, órgano personal o colegido, instancia de apoyo o cualquier otra autoridad que posea la información universitaria, se deberá indicar en la solicitud con objeto de facilitar su búsqueda;
- III. La fecha en que se formula la solicitud, y
- IV. La firma del interesado o de su representante legal.

Artículo 20

Cuando los datos proporcionados por el interesado no sean suficientes para localizar los documentos o sean erróneos, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria

deberá requerirle, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, los precise o los corrija.

Notificado el requerimiento se suspenderá el plazo para que la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria gestione la solicitud y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado presente la corrección respectiva.

Artículo 21

La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria no estará obligada a dar trámite a solicitudes cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a la misma persona.

Artículo 22

Si la información solicitada se encuentra disponible para el público en medios impresos, tales como libros, compendios o trípticos; en la página electrónica de la Universidad o en cualquier otro medio, se le indicará al interesado, por escrito, la fuente, el lugar y la forma en que puede obtener, reproducir o adquirir dicha información, con lo cual la solicitud se tendrá por contestada.

Artículo 23

Admitida la solicitud, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria la turnará al responsable de la dependencia correspondiente para que dentro de un plazo máximo de quince días hábiles le envíe la información requerida. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, lo cual deberá notificarse al interesado.

Artículo 24

Una vez que la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria reciba la información por parte de la dependencia, notificará al interesado en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, el costo y el lugar donde deberá efectuar el pago correspondiente, de conformidad con las cuotas que para tal efecto se establezcan, así como la modalidad en que será entregada la información.

Artículo 25

Cuando el interesado compruebe el pago de los derechos respectivos, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria entregará la información dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 26

Si la dependencia hubiese clasificado la información como reservada o confidencial, dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles deberá informar al Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, el fundamento y los motivos por los cuales determinó dicha clasificación.

El Comité, con base en las razones expuestas por la dependencia, emitirá una resolución mediante la cual confirmará, modificará o revocará la clasificación y notificará dicha resolución al interesado, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que haya recibido la información por parte de la Coordinación.

Artículo 27

Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la dependencia, el responsable de ésta informará dicha circunstancia a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria en un plazo máximo de cinco días hábiles.

La Coordinación turnará el caso al Comité de Información y Resolución para que analice las razones expuestas por la dependencia y, en su caso, formule las recomendaciones que estime necesarias.

El Comité notificará al interesado, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, la inexistencia de la información solicitada en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se le comunique dicha inexistencia.

Sección VII De los recursos

Artículo 28

El recurso de revisión podrá interponerse cuando se niegue el acceso a la información universitaria o cuando ésta no corresponda a la requerida en la solicitud o sea incompleta.

Artículo 29

El recurso de revisión se interpondrá por el interesado o su representante ante el Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la notificación.

Artículo 30

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener:

- I. El nombre del interesado o de su representante, copia de su identificación, dirección y, en su caso, teléfono, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones;
- II. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la resolución;
- III. El acto que se recurre y los puntos petitorios;
- IV. La copia de la resolución que se impugna, y
- V. Los demás elementos que el interesado considere procedentes.

Artículo 31

En caso de que en el recurso no contenga todos los elementos señalados en el artículo anterior, se observará, en lo conducente, lo dispuesto en el artículo 20.

Artículo 32

El Comité de Información y Resolución, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contarlos a partir de la fecha de interposición del recurso, deberá emitir la resolución correspondiente y notificarla al interesado a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.

Artículo 33

Transcurrido un año contado a partir de la resolución del recurso de revisión que negó el acceso a la información universitaria, el interesado o su representante podrá solicitar al Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, que reconsidere su resolución, el cual deberá resolver en un plazo máximo de sesenta días hábiles.

Artículo 34

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos lineamientos se sancionará en términos de la legislación nacional y universitaria aplicables.

TRANSITORIO

Único. Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir del 10 de junio de 2003.