



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Manual de Organización Específico

Unidad de Transparencia

Código: MOE-ÚT-08	Inicio de vigencia: 0	Núm. de actualización: 0	Núm. de páginas: 14	
Elaboró: Mtra. Karol Rivera Barrios Jefa del Depto. de Análisis y Asesoría de Acceso a la Información	Revisión funcional: Lic. Pedro Aguirre Bedolla Titular de la Unidad de Transparencia	Revisión técnica: Dr. Oscar J. Comas Coord. Gen. Información Inst. Lic. Ma. Elena James P. Dir. Análisis y Seg. Inst.	Revisión jurídica: Mtro. J. Rodrigo Serrano Vázquez Abogado General	Autorizó: Dr. José Antonio De los Reyes Heredia Secretario General
Fecha de elaboración: 8 de enero de 2019	Fecha de revisión funcional: 14 de mayo de 2019	Fecha de revisión técnica: 3 de junio de 2019	Fecha de revisión jurídica: 10 de diciembre 2019	Fecha de autorización: 30 de enero de 2020



Contenido

I. Introducción	3
II. Responsables	5
III. Marco normativo de referencia	5
1. Legislación Nacional	5
2. Legislación Universitaria	7
3. Siglas	7
IV. Marco de desarrollo institucional	7
1. Ubicación física de la dependencia universitaria	7
2. Ubicación en el Organigrama General	8
3. Objetivo, Misión y Visión	9
4. Funciones	9
5. Procesos en los que participa	11
6. Organigrama particular	12
7. Estructura orgánica	12
8. Unidad de Transparencia	13
8.1 Departamento de Contenidos en Portales de Transparencia	13
8.2 Departamento de Análisis y Asesoría de Acceso a la Información	13
V. Control de documento	14
1. Lista de distribución de la versión electrónica del Manual con firmas	14
2. Bitácora de control de cambios	14



I. Introducción

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, así como 36 y 41, fracciones III y V del Reglamento Orgánico, se establece que, al Rector General, como representante legal de la Universidad, le compete conducir la planeación general para el funcionamiento y desarrollo coherente de la Universidad.

En este contexto, corresponde al Rector General formular y conducir la política de la Universidad Autónoma Metropolitana para establecer acciones que orienten al cumplimiento cabal de las obligaciones de acceso y difusión de la información que la Institución genere, obtenga, requiera, transforme o conserve y con ello se favorezcan la transparencia y la rendición de cuentas.

En las disposiciones contenidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece la necesidad de garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, entre otros.

En consecuencia, resulta imperativo definir e instrumentar acciones concretas para la puesta en marcha de los preceptos señalados en ambas leyes y con ello evitar la posible dispersión y fragmentación de la información con que cuenta la Institución, así como su inadecuado aprovechamiento y utilización.

Para dar cumplimiento a las leyes referidas, se requiere tomar todos sus ordenamientos dentro de un contexto integral, donde deberá considerarse el conjunto de los recursos y actividades necesarios para su conformación.

Por lo anterior, y en apego a lo dispuesto por la normatividad vigente, en el presente documento se plantea la incorporación de la dependencia universitaria denominada Unidad de Transparencia, a la estructura orgánica de la Universidad Autónoma Metropolitana, que tendrá como propósito fundamental: facilitar el acceso y la difusión de la información que se genera y desarrolla de la operación y funcionamiento de la Universidad integrando una fuente de información confiable y actualizada, de acceso a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, que contribuya a la transparencia en la gestión y a la adecuada rendición de cuentas sobre los actos de su administración interna.

Este Manual es producto de un análisis minucioso de la normativa concerniente al derecho de acceso a la información pública y al derecho a la protección de datos personales contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte, en correlación con la Legislación Universitaria su finalidad es, por una parte, permitir y fomentar el ejercicio del derecho humano que debe gozar toda persona para buscar y recibir información como una de las manifestaciones que involucra la libertad de expresión; por otra parte, proteger la información referida a la vida privada de los particulares y los datos personales que posee la institución. Lo anterior, toda vez que la Universidad es un organismo descentralizado, dotado de autonomía y receptor de recursos públicos, lo que la convierte en un sujeto obligado conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la

Información Pública, y en los artículos 1 y 9 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Antecedentes

El 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual prevé los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, con la denominación, integración y atribuciones de transparencia.

Posteriormente el 9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde se indica los mecanismos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Cabe señalar que la Universidad, con fundamento en su Ley Orgánica, es catalogada como un organismo descentralizado, que se rige no sólo por la normativa universitaria sino también por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por las leyes generales y federales que de ésta deriven, a fin de continuar con la construcción de un Estado de Derecho.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los artículos 24, fracción I, 43 y 45, así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los artículos 61 y 64, disponen que los sujetos obligados deberán constituir un Comité de Transparencia y crear la Unidad de Transparencia. En 2016, con base en el Acuerdo 11/2016 del Rector General, se creó la Unidad de Transparencia, en donde se determinó que el titular y el demás personal requerido para su operación dependerían directamente del Rector General; dicho documento también establece la integración del Comité de Transparencia.

Para dar continuidad, conforme al Acuerdo 12/2018 del Rector General, emitido con el propósito de lograr una efectiva desconcentración funcional y administrativa, racionalización de los recursos institucionales y transparencia de la gestión universitaria, se reorganizó y definió la estructura orgánica de las oficinas de la Rectoría General, Secretaría General y del Abogado General. Como parte del Acuerdo, la Unidad de Transparencia se integró a la estructura de la Oficina de la Rectoría General, con lo que se reitera la dependencia directa de la Unidad de Transparencia respecto del representante de la Universidad y el compromiso universitario de consolidar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, cumpliendo con lo que señala en su artículo 11 la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Colegio Académico, en la sesión 447 celebrada el 25 de julio de 2018 aprobó el Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria.

II. Responsables

a) Elaboración

El Rector General asigna al Titular de la Unidad de Transparencia para elaborar las actualizaciones del presente Manual.

La actualización deberá realizarse en las siguientes situaciones:

- Cambio de nombre, funciones u objetivo de una o varias dependencias de la Unidad de Transparencia.
- Modificaciones en las estructuras particulares de una o varias dependencias que conforman la Unidad de Transparencia.
- Integración de estructuras para dar cumplimiento a la Legislación Nacional o Universitaria que así lo defina.
- Cambio de responsabilidades asignadas por el Titular de la Unidad de Transparencia.

b) Revisión funcional

La Unidad de Transparencia es la responsable de realizar la revisión funcional del presente Manual.

c) Revisión técnica

La Coordinación General de Información Institucional por medio de la Dirección de Análisis y Seguimiento Institucional es la responsable de realizar la revisión técnica del presente Manual, verificando que se apegue a las Disposiciones Generales para la Elaboración de Manuales de Organización.

d) Revisión jurídica

La Oficina del Abogado General es la responsable de revisar los aspectos jurídicos del Manual.

e) Autorización

El Secretario General es responsable de autorizar el presente Manual, conforme lo establecido en el artículo 60, fracciones I y II del Reglamento Orgánico.

III. Marco normativo de referencia

1. Legislación Nacional

- 1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 1.2 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos en el Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Decretos Civiles y Políticos
- 1.3 Convención Americana sobre Derechos Humanos en el Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica



- 1.4 Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales en el Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América
- 1.5 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 1.6 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- 1.7 Ley General de Archivos
- 1.8 Ley General de Responsabilidades Administrativas
- 1.9 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 1.10 Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- 1.11 Código Federal de Procedimientos Civiles
- 1.12 Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante
- 1.13 Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas
- 1.14 Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública
- 1.15 Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales
- 1.16 Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- 1.17 Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 1.18 Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia
- 1.19 Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
- 1.20 Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas



- 1.21 Lineamientos técnicos federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título tercero, capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

2. Legislación Universitaria

- 2.1 Ley Orgánica
- 2.2 Reglamento Orgánico
- 2.3 Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria
- 2.4 Reglas de Funcionamiento Interno del Comité de Transparencia
- 2.5 Políticas Generales
- 2.6 Acuerdo 12/2018 del Rector General que define la estructura orgánica de las Oficinas de la Rectoría General, Secretaría General y del Abogado General
- 2.7 Plan Nacional de Desarrollo Institucional 2011-2024

3. Siglas

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

MOE: Manual de Organización Específico

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

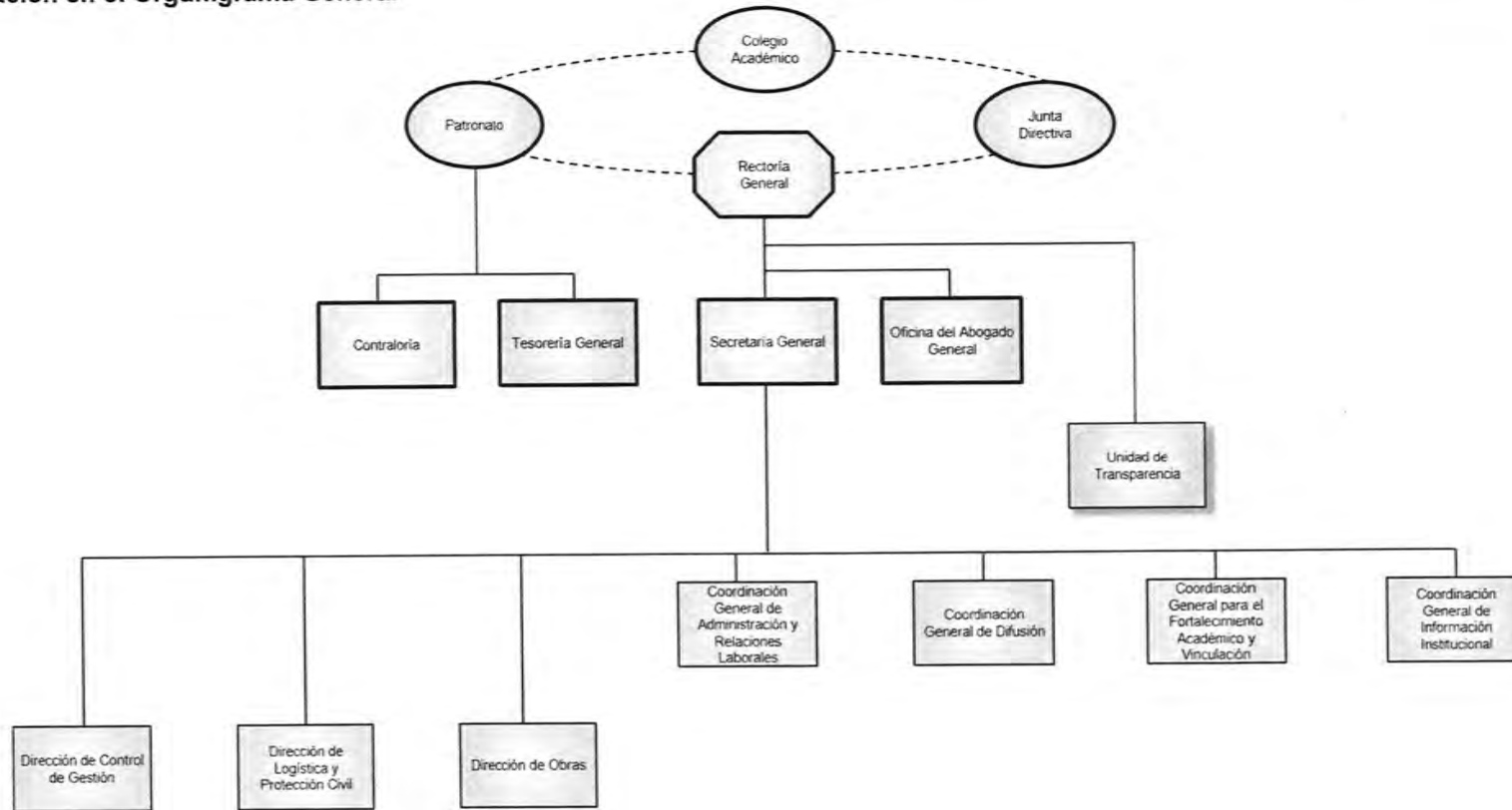
Nota aclaratoria: Para fines de lectura y comprensión del MOE se utilizará, en su caso, "área administrativa" como sinónimo de "dependencia universitaria", con base en el Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria.





IV. Marco de desarrollo institucional

1. Ubicación física de la dependencia universitaria

Ubicada en la Planta Baja del Edificio "A", de la Rectoría General sita en Prolongación Canal de Miramontes 3855, Colonia Ex Hacienda San Juan de Dios, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14387.

2. Ubicación en el Organigrama General



-  Órganos Colegiados
-  Órganos Personales
-  Instancias de Apoyo
-  Dependencias Universitarias
- - - - Relación de coordinación y/o colaboración
- Relación de Autoridad

93

8

3. Objetivo, Misión y Visión

3.1 Objetivo

Dirigir el desarrollo de las acciones institucionales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, mediante la coordinación e implementación de estrategias, lineamientos y procedimientos que aseguren a los miembros de la comunidad y ciudadanía en general el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en lo que a la Universidad concierne, según lo previsto en el Sistema Nacional de Transparencia y conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

3.2 Misión

Asegurar los mecanismos necesarios para que las diversas dependencias de la Universidad Autónoma Metropolitana proporcionen la información generada, obtenida, adquirida, transformada o que esté en su posesión para que se garantice el acceso a la información pública; propiciar un tratamiento apropiado de los datos personales que se posean, y proveer la correcta atención conforme a su competencia, al ejercicio del derecho de acceso a la información de cualquier persona, al proporcionar una respuesta eficaz y eficiente procurando que la información sea oportuna, verificable, comprensible, veraz, actualizada y completa, con el fin de contribuir a una cultura de transparencia y rendición de cuentas apegada a los valores de equidad, excelencia, honradez, imparcialidad, legalidad, responsabilidad y veracidad.

3.3 Visión

Ser la instancia estratégica que promueva las acciones que hagan de la transparencia y la rendición de cuentas cualidades intrínsecas de la Universidad en el ejercicio de sus actividades que hacen posible el cumplimiento de los derechos fundamentales de acceso a la información y protección de datos personales, mediante procesos administrativos sencillos e idóneos que permitan una interacción afable con las demás dependencias universitarias y la sociedad en general, en aras de contribuir a la construcción de un Estado de Derecho.

4. Funciones

- Coordinar las acciones orientadas a la adopción de una cultura de transparencia en la Universidad.
- Notificar a la dependencia universitaria competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la LGTAIP, LFTAIP y Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria.
- Representar a la Universidad ante el INAI dando respuesta oportuna a los requerimientos que se le formulen.
- Supervisar, con base en sus atribuciones, ámbito de competencia y responsabilidades, la actualización de la información del Portal de Transparencia de la Universidad, en apego a la normatividad en materia de transparencia aplicable.
- Impulsar las actividades de capacitación y actualización profesional en materia de transparencia y documentación a la comunidad universitaria.



- Gestionar la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos afines, con el propósito de facilitar la adecuada atención en materia de acceso a la información, servicios documentales y de archivo y otros de naturaleza análoga.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los informes correspondientes, presentados ante el Rector General, Comité de Transparencia e INAI.
- Coordinar el Comité de Transparencia de acuerdo con el Reglamento respectivo.
- Proponer un sistema informático, con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información, para facilitar la administración, organización y descripción de archivos y la localización inmediata de la información de la Universidad.
- Proponer, para la aprobación de las dependencias universitarias correspondientes, acuerdos, manuales, lineamientos y material informativo y de sensibilización que fomenten la cultura en materia de transparencia.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos y mecanismos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales.
- Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna y continua, en tiempo y forma, los requerimientos solicitados por el INAI, conforme a la normatividad aplicable a la Universidad.
- Asesorar y acompañar, en materia de transparencia, a los diferentes órganos y dependencias universitarias en el debido seguimiento de solicitudes.
- Coordinar la actualización y mejora de los procesos y procedimientos asignados a su área.
- Implementar acciones para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.
- Implementar acciones y medidas necesarias para organizar y asegurar la custodia y conservación de la información responsabilidad de su área.
- Coordinar las acciones necesarias para la administración de documentos de gestión, las cuales comprenden:
 - a) Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
 - b) Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
 - c) Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
 - d) Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
 - e) Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.
 - f) Transferir la documentación del Archivo de Trámite al archivo de concentración cuando su vigencia haya terminado.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

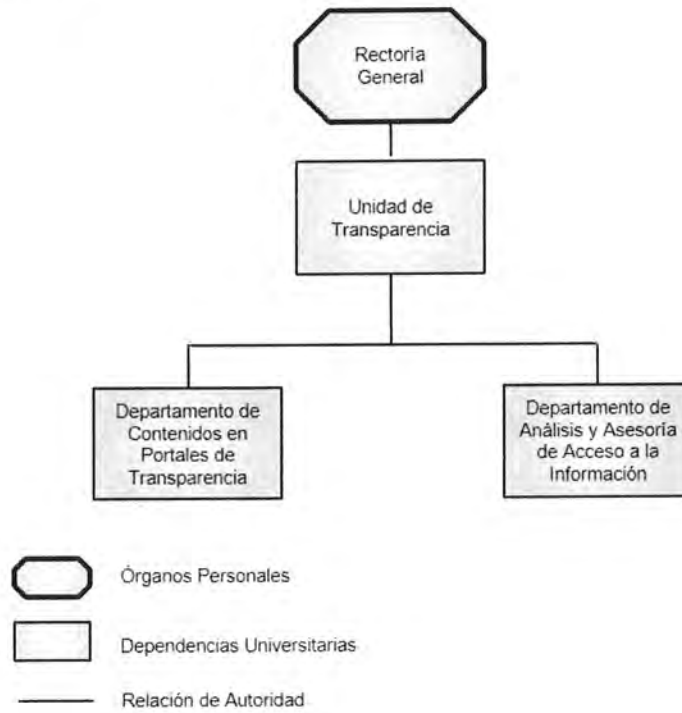
Código: MOE-UT-08

Manual de Organización Especifico
de la Unidad de Transparencia

5. Procesos en los que participa

- 5.1 Respuesta a las solicitudes de información
- 5.2 Atención a recursos de revisión
- 5.3 Atención a las obligaciones de información establecidas en los artículos 70 y 75 de la LGTAIP
- 5.4 Sesiones del Comité de Transparencia
- 5.5 Representar a la Universidad ante el INAI
- 5.6 Capacitación en materia de transparencia

6. Organigrama particular



7. Estructura orgánica

Código	Dependencia Universitaria
81601	Unidad de Transparencia.
----	Departamento de Contenidos en Portales de Transparencia
----	Departamento de Análisis y Asesoría de Acceso a la Información

Puestos	Cantidad
Titular de la Unidad de Transparencia	1
Jefaturas de Departamento	2
Total	3

Fuente de información: Plantilla vigente al 31 de mayo de 2019



8. Unidad de Transparencia

8.1 Departamento de Contenidos en Portales de Transparencia

a) Objetivo

Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas establecidas en la ley, así como su publicación, utilizando el SIPOT y el Portal de Transparencia de la Universidad.

b) Funciones

- Coordinar con las dependencias universitarias generadoras o poseedoras de información pública la entrega de la misma, para el cumplimiento de lo establecido en los artículos 70 y 75 de la LGTAIP.
- Revisar la información proporcionada por las dependencias universitarias y publicar en el SIPOT y el Portal de Transparencia de la Universidad, lo relativo a las obligaciones de transparencia, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- Asesorar a las diferentes dependencias generadoras o poseedoras de información pública, acerca de las actualizaciones y mejoras a sus sistemas informáticos disponibles que faciliten el acceso a la información.
- Gestionar con la Dirección de Tecnologías de la Información la actualización permanente del Portal de Transparencia de la Universidad.
- Diseñar y proponer sistemas informáticos a nivel institucional, que faciliten el flujo de información para facilitar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- Asesorar a las dependencias universitarias sobre los formatos y los datos requeridos como parte de las obligaciones de información.
- Dar seguimiento a las observaciones del INAI derivadas de la revisión de las obligaciones de información, para el trámite correspondiente.
- Elaborar los informes periódicos internos y externos correspondientes al Departamento, para la revisión del Titular.

8.2 Departamento de Análisis y Asesoría de Acceso a la Información

a) Objetivo

Generar propuestas de atención a solicitudes de información mediante el análisis jurídico de la normatividad que rige a la Universidad, utilizando la PNT, con el propósito de que la Institución cumpla con el derecho al acceso a la información y protección de datos personales.

b) Funciones

- Analizar las Solicitudes de Acceso a la Información Pública que se presenten mediante la PNT, o bien, de manera personal ante el Módulo de Transparencia para el trámite correspondiente.
- Asesorar a las personas que acudan al Módulo de Transparencia sobre el uso de la PNT.
- Participar en la atención de los Recursos de Revisión y demás medios de impugnación presentados en la "Herramienta de Comunicación" y al "Sistema de comunicación con sujetos obligados".
- Asesorar a las dependencias sobre la respuesta a las Resoluciones emitidas por el INAI.
- Asesorar a las dependencias de la Universidad sobre la clasificación de la información que resolverá el Comité de Transparencia en la atención de una solicitud.
- Analizar e integrar las propuestas de Resolución para presentarlas al Comité de Transparencia de la Universidad.
- Registrar los expedientes que, de conformidad con la ley, se consideran como "expedientes reservados" para posteriormente realizar su índice semestral.
- Analizar los riesgos de incumplimiento en que puede incurrir la Universidad para comunicarlos al Titular de la Unidad de Transparencia.
- Elaborar los informes internos y externos periódicos correspondientes al Departamento, para revisión del Titular.

V Control de documento

1. Lista de distribución de la versión electrónica del Manual con firmas

- Rectoría General
- Secretaría General
- Oficina del Abogado General
- Coordinación General de Información Institucional
- Unidad de Transparencia

2. Bitácora de control de cambios

Núm. de actualización	Fecha de autorización	Fecha de inicio de vigencia	Resumen
0			Se documenta con base en el Acuerdo 12/2018 del Rector General que define la estructura orgánica de las oficinas del Rector General, Secretario General y Abogado General.

"El presente Manual de la Unidad de Transparencia está disponible en versión digital en el Catálogo de Manuales de Organización Específicos de la Universidad en la página de la UAM.