



UAGro
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA**



ÍNDICE

	Página
Considerando.	1
Capítulo I. Disposiciones Generales.	2
Capítulo II. De la Información Reservada y Confidencial.	3
Capítulo III. De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.	4
Capítulo IV. De la Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a La Información Universitaria	5
Capítulo V. Del Procedimiento de Acceso a la Información ante las Unidades Universitarias.	6
Capítulo VI. Del Procedimiento ante la Comisión.	7
Capítulo VII. De las responsabilidades y sanciones	9
Transitorios.	10

CONSIDERANDO

Que el derecho a la información es de orden constitucional y mediante su ejercicio toda persona puede acceder y obtener información veraz y confiable de las instituciones y entidades representativas de la sociedad.

Que la Universidad Autónoma de Guerrero, genera mediante sus funciones sustantivas, nuevos conocimientos, innovaciones tecnológicas y obras culturales, convirtiéndola en una fuente permanente e importante de información para el desarrollo de la entidad y de la nación.

Que con base en lo anterior este reglamento de transparencia y acceso a la información le permite a la Universidad Autónoma de Guerrero, en ejercicio de su autonomía, regular lo relativo a esta materia, sin contravenir las disposiciones contenidas en otros ordenamientos, sujetándose a sus propias normas y órganos internos de control.

Que en correspondencia, este reglamento establece las políticas, lineamientos y procedimientos para garantizar que toda persona pueda acceder y obtener información pronta y expedita sobre la Universidad Autónoma de Guerrero, su estructura, organización, estudios que imparte en todos sus tipos y modalidades, así como de sus estudiantes, profesores, personal administrativo y directivo.

Que para el cumplimiento y operatividad de lo anterior este reglamento establece la Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, para atender y permitir el acceso a la información, garantizando la difusión de esta a través de los medios masivos de comunicación, electrónicos y vía Internet.

Que en ese tenor, las unidades académicas y administrativas e instancias de la Universidad podrán y deberán proporcionar la información que se les solicite. Por otra parte, este reglamento contiene las responsabilidades en que podrían verse involucrados los titulares de dichas unidades universitarias, así como las sanciones a éstos cuando nieguen información sin justificación o infrinjan lo dispuesto en este ordenamiento.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento, tiene como objeto garantizar la transparencia y el acceso de toda persona a la información que genera la Universidad Autónoma de Guerrero, contribuyendo con ello a la vigencia del Estado de Derecho en la Institución.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. UNIVERSIDAD: La Universidad Autónoma de Guerrero;
- b. UTAI: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- c. COMISIÓN: La Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a la Información Universitaria;
- d. DATOS PERSONALES: La información concerniente a una persona física determinada, sea trabajador, estudiante o funcionario universitario, que conste en los archivos de cualquier instancia o unidad académica y administrativa de la Universidad Autónoma de Guerrero;
- e. INFORMACIÓN: Los datos relacionados con el quehacer universitario que consten en los archivos de la Institución;
- f. DOCUMENTOS: Los expedientes personales, kardex de calificaciones, actas, resoluciones, memoranda, oficios, reportes, circulares, convenios, contratos, o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las instancias de gobierno universitario. Dichos documentos pueden constar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- g. UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS E INSTANCIAS: Las señaladas en la Ley y el Estatuto de la Universidad Autónoma de Guerrero;
- h. LEY: La Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero; y
- i. ESTATUTO: El Estatuto de la Universidad Autónoma de Guerrero.

Artículo 3. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los funcionarios y directivos universitarios.

Artículo 4. En la interpretación de este reglamento se deberá favorecer el principio de la publicidad de la información que genere la Universidad.

Artículo 5. Con excepción de la información reservada y confidencial prevista en este Reglamento, la Universidad a través de la UTAI deberá poner a disposición de quien lo solicite, la información siguiente:

- a. Su estructura orgánica en la que se incluye las atribuciones y obligaciones de cada unidad académica, administrativa o instancia universitaria así como sus planes y programas de estudio y proyectos en operación;
- b. El organigrama, manuales de funciones y directorio de funcionarios y directivos universitarios;
- c. La remuneración mensual por puesto o cargo, incluyendo el sistema de compensación según se haya establecido;
- d. El domicilio de la UTAI, además de la página en Internet donde podrá consultarse la información de la Institución;
- e. Las metas y objetivos de las unidades académicas y administrativas de conformidad con sus programas operativos y el Plan de Desarrollo Institucional;
- f. Las opciones académicas o servicios administrativos que ofrecen;
- g. La información sobre el monto del subsidio anual federal y estatal, los apoyos extraordinarios otorgados a la Universidad, así como los ingresos y egresos de la administración central y de las unidades académicas y colegios.
- h. Los resultados de las auditorías practicadas sobre los recursos materiales, económicos, financieros, humanos, académicos y administrativos, internas y externas practicadas a las unidades académicas, colegios y demás dependencias de la Administración general de la Universidad, así como las aclaraciones correspondientes;
- i. Los acuerdos sancionados y convenios celebrados entre la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Autónoma

- de Guerrero, así como con otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, entidades federales, estatales y municipales que guarden relación con la materia educativa;
- j. Los informes sobre calificaciones de estudiantes, solicitados por cualquier persona, entidades oficiales, tutores, y padres de familia para otorgamiento de una beca así como de los profesores y trabajadores técnicos, administrativos y de intendencia;
 - k. Las contrataciones de servicios de obra pública, de bienes adquiridos o arrendados, su costo, así como el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato y el plazo de cumplimiento del mismo; y
 - l. Cualquier otra información que se considere relevante por la opinión pública expresada en los medios masivos de comunicación.

Artículo 6. La forma en que se proporcione la información por la Universidad debe facilitar su uso y asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 7. Se podrá clasificar como información reservada y confidencial:

- a. La que se derive de alguna investigación administrativa contra trabajadores y funcionarios en tanto no se emita el dictamen correspondiente;
- b. La que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un procedimiento administrativo interno, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- c. La relacionada con juicios y procedimientos judiciales en los que la Institución sea parte, mientras no concluyan estos, así como la relacionada con integrantes de su comunidad respecto de quienes por orden judicial deba mantenerse en secreto; y
- d. La que pudiera menoscabar o poner en riesgo las relaciones con otras instituciones públicas o privadas, o con los gobiernos federal, estatal o municipales.

La información a que se refiere la última parte del inciso c. y la relativa al inciso d. podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 8. No podrá invocarse carácter reservado a la información relativa a la investigación de violaciones graves a los derechos humanos o de conductas presuntamente constitutivas de delitos.

Artículo 9. Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas apoyados en personal previamente capacitados serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios expresados en el artículo 7 de este Reglamento; para lo cual semestralmente elaborarán por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados con indicación de la fecha de su clasificación, su fundamento y el plazo respectivo; en ningún caso el índice será considerado como información reservada.

En todo momento, la Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a la Información Universitaria podrá revisar la información reservada para determinar su desclasificación o la pertinencia de continuar su estado de reserva.

Artículo 10. En relación a los datos personales que consten en los archivos de la Universidad, ésta garantizará la protección de los mismos mediante las siguientes medidas:

- a. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos por parte de los interesados;
- b. Recabar datos personales solo en la medida en que estos sean pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- c. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- d. Sustituir, rectificar o completar, de oficio o a petición de parte interesada, los datos personales que fueren inexactos, o incompletos, en el momento en que tenga conocimiento de esta situación; y

- e. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 11. La Universidad no podrá difundir los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso del interesado al que haga referencia la información.

Artículo 12. No se requerirá el consentimiento expreso a que alude el artículo anterior para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- a. En los de prevención o diagnóstico médico, cuando sea necesaria la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización expresa;
- b. Cuando exista orden de autoridad competente;
- c. A terceros, cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera de datos personales, los cuales no podrán ser utilizados para propósitos distintos a aquellos para los que se les hubieren proporcionado; y
- d. En los demás casos que establezcan las leyes.

Artículo 13. Sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones normativas, solo los interesados o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a la unidad administrativa, académica o instancia, que les proporcione información respecto a sus datos personales que obren en su poder. La respuesta a tal solicitud no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 14. Contra la negativa de entregar o corregir datos personales y en los casos de falta de respuesta, procede el recurso de revisión.

CAPITULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 15. La Unidad de Transparencia y Acceso a Información se integrará por:

- a. El Director de la UTAI;
- b. El Área de Recepción y Administración; y
- c. El Área de Monitoreo y Procesos.

Artículo 16. El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Garantizar el derecho a que toda persona pueda acceder y obtener información pronta y expedita sobre las diversas actividades que se generan en la universidad, relativas a docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, así como del manejo de los recursos públicos otorgados;
- b. Transparentar con eficacia, eficiencia y transparencia los recursos financieros, materiales y humanos de la Institución;
- c. Opinar cuando sea requerido por el HCU, sobre los proyectos de normas de transparencia y otros asuntos afines;
- d. Promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas; y
- e. Proponer al personal de apoyo indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17. El Área de Recepción y Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Atender y resolver las solicitudes de información, haciendo la gestión de información correspondiente;
- b. Remitir documentos a las distintas áreas de la universidad gestionando la información que de acuerdo al artículo 5 de este reglamento debe estar publicada en la página web;
- c. Atender, recibir y orientar verbalmente a los usuarios, cuando soliciten alguna información; y

- d. Remitir las notificaciones de acuerdo como lo marca este reglamento.

Artículo 18. El Área de Monitoreo y Procesos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Vigilar el cumplimiento de lo marcado en el artículo 5 de este reglamento, relativo a Información que la universidad está obligada a publicar;
- b. Operar y mantener vigente un sitio web con información integral, a través del manejo de la red interna, que permita la difusión y transparencia del funcionamiento de la institución; y
- c. Operar el InfoUAGro que será un sistema de gestión general de solicitudes de información para cumplir con el mandato del Art. 6º. Constitucional.

Artículo 19. La UTAI, contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones y emitirá sus resoluciones con plena independencia.

CAPITULO IV DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 20. La Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a la Información Universitaria se integrará por:

- a. Tres comisionados propuestos por el Rector y ratificados por el H. Consejo Universitario que durarán en su cargo cuatro años sin posibilidad de reelección, quienes designarán un Presidente que fungirá como tal dos años, reelegible por una sola ocasión y un Secretario Técnico, quien podrá durar todo el período. Durante su función no podrán tener ningún otro empleo, salvo el de docencia o de investigación en la propia Universidad a cargo del mismo salario; y
- b. Dos nombrados de manera paritaria por el Consejo Universitario de entre sus miembros, con una duración de dos años.

Si los propuestos por el Rector no fueran ratificados por el pleno del Consejo Universitario, en ese acto el Rector hará nuevas propuestas para sustituir al o a los impugnados.

Solo podrán ser removidos de sus funciones por el consejo universitario cuando transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones de este reglamento o que hayan sido sentenciados por un delito grave.

Artículo 21. La Comisión sesionará por lo menos cada dos meses y las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario Técnico. Para que la sesión sea válida se requerirá que estén presentes la mayoría de los miembros de la Comisión. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 22. El Presidente tendrá las siguientes facultades:

- a. Ser el representante legal de la Comisión;
- b. Citar a sesiones a los miembros de la Comisión;
- c. Coordinar y dirigir las sesiones;
- d. Vigilar la ejecución de los acuerdos de la Comisión; y
- e. Las demás que señale este reglamento.

Artículo 23. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Proponer el orden del día correspondiente a cada sesión;
- b. Llevar un registro escrito de los acuerdos;
- c. Recibir y clasificar las solicitudes presentadas y someterlas a la consideración del pleno de la Comisión;
- d. Proporcionar a los integrantes de la Comisión la información que soliciten para el cumplimiento de sus funciones;

- e. Organizar el archivo y resguardar la información clasificada; y
- f. Las demás actividades que le encomiende la Comisión.

Artículo 24. La Comisión, contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones y emitirá sus resoluciones con plena independencia.

Artículo 25. Para ser miembro de la Comisión se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Para los trabajadores, satisfacer los requisitos establecidos por el artículo 28 de la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero; y
- b. Para los estudiantes, observar lo establecido por el artículo 35 del Estatuto.

Artículo 26. La Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a la Información Universitaria tendrá las funciones siguientes:

- a. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes;
- b. Confirmar, modificar o revocar de oficio o a petición de parte interesada la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades académicas o administrativas de la Universidad, pudiendo además establecer criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada;
- c. Instituir los programas y procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- d. Proporcionar apoyo técnico a las unidades universitarias en la elaboración y ejecución de sus programas de acceso a la información;
- e. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información y de datos personales así como la corrección de éstos últimos;
- f. Establecer las políticas y lineamientos generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales que estén en posesión de las unidades universitarias;
- g. Elaborar una guía que describa, de manera clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la información que posea la Universidad Autónoma de Guerrero;
- h. Promover la capacitación de los funcionarios universitarios en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- i. Difundir entre los universitarios los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- j. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de este Reglamento;
- k. Celebrar convenios, acuerdos o programas con otras Instituciones educativas, entidades públicas y privadas que tengan como finalidad la mutua cooperación sobre la materia de este Reglamento; y
- l. Proponer al personal de apoyo indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27. La Comisión rendirá un informe semestral al Consejo Universitario y a la Comunidad Universitaria sobre el acceso a la información de la institución con base en los datos que le rindan las distintas unidades universitarias, incluyendo los casos atendidos por la propia Comisión y los de la UTAI.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ANTE LAS UNIDADES UNIVERSITARIAS.

Artículo 28. Cualquier persona o su representante legal podrá presentar ante las unidades universitarias, solicitud de acceso a la información mediante los formatos aprobados por la Comisión o escrito libre que deberá contener:

- a. El nombre, domicilio, y en su caso, el correo electrónico del solicitante para recibir notificaciones;
- b. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita o cualquier otro dato que permita su localización; y
- c. Firma del solicitante.

Artículo 29. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, el titular de la unidad podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud que indique otros elementos o corrija los datos.

Artículo 30. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno.

Artículo 31. Las unidades solo estarán obligadas a entregar información de los documentos que obren en sus archivos. La obligación de facilitar el acceso a la información se dará por cumplida mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, o en los términos de lo expuesto en el artículo siguiente.

Artículo 32. En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en archivos y en los diferentes medios impresos, así como en formatos electrónicos como la Internet y otros, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 33. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de cinco días hábiles contados desde la presentación de aquella. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, con previa notificación al solicitante.

Artículo 34. La Universidad fijará los costos por la expedición de la información solicitada, misma que deberá constar en los aranceles oficiales, salvo las excepciones relativas a los trámites oficiales u obligaciones institucionales.

Artículo 35. En caso de que el titular de la unidad haya clasificado la información como reservada, deberá remitir de inmediato a la Comisión la solicitud acompañada de un oficio debidamente fundado y motivado respecto de las razones de dicha clasificación, misma que deberá resolver si:

- a. Confirma o modifica la clasificación; o
- b. Revoca la clasificación y concede el acceso a dicha información.

Artículo 36. Toda solicitud debe formularse de manera respetuosa. Los titulares de las unidades no están obligados a dar trámite a aquellas que sean ofensivas, o a las que soliciten información sustancialmente idéntica a la que con anterioridad ya se haya entregado al mismo solicitante.

CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN

Artículo 37. El solicitante a quien se le haya notificado por parte del titular de una unidad la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante la Comisión o ante la unidad que haya conocido el asunto, misma que deberá remitirlo dentro de los tres días siguientes de haberlo recibido.

Artículo 38. También procederá el recurso de revisión cuando:

- a. La unidad no entregue los datos personales solicitados, o lo haga en un formato ilegible o incomprensible;
- b. La unidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
- c. El solicitante no esté conforme con el costo, la modalidad o el tiempo de la entrega; y
- d. El promovente considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.

Artículo 39. La Comisión subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los solicitantes.

Artículo 40. La falta de respuesta a una solicitud de acceso en el plazo señalado en el artículo 28 de este reglamento, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la unidad quedará obligada a darle acceso a la información solicitada en un periodo de tiempo no mayor a los cinco días hábiles siguientes a la presentación del escrito que, fundamentado en esta disposición, presente el interesado; excepto en el caso de que la Comisión determine que la información solicitada es reservada o confidencial.

Artículo 41. El escrito de interposición del recurso deberá contener:

- a. El nombre del recurrente, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- b. La unidad o instancia ante la cual presentó la solicitud;
- c. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto;
- d. El acto que se recurre y los puntos petitorios;
- e. La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente; y
- f. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión.

Artículo 42. El recurso de revisión se sustanciará de la siguiente manera:

- a. Interpuesto el recurso, el Presidente de la Comisión lo turnará al Secretario Técnico para que elabore el correspondiente proyecto de resolución, mismo que deberá presentar al pleno dentro de los ocho días hábiles siguientes;
- b. El pleno de la Comisión podrá determinar la celebración de audiencias con las partes;
- c. Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos;
- d. Mediante solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos;
- e. El pleno resolverá, en definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución; y
- f. Las sesiones resolutivas del pleno serán públicas.

Cuando haya causa justificada, el pleno podrá ampliar por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en los incisos a. y e. de este artículo.

La información reservada que, en su caso, sea solicitada por la Comisión por resultar indispensable para resolver el asunto, una vez utilizada deberá ser devuelta a la unidad de origen conservando ese carácter.

Artículo 43. Las resoluciones de la Comisión podrán:

- a. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- b. Confirmar la resolución impugnada; o
- c. Revocar o modificar dicha resolución y ordenar que se permita al solicitante el acceso a la información pedida o a los datos personales solicitados.

Artículo 44. Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Artículo 45. Si la Comisión no resuelve en el plazo establecido en este reglamento, la resolución recurrida se entenderá por confirmada.

Artículo 46. Cuando la Comisión determine que algún funcionario universitario pudo haber incurrido en responsabilidad, lo turnará a la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario para que ésta inicie el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

Artículo 47. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- a. Sea presentado extemporáneamente;
- b. La Comisión haya conocido antes de tal recurso y lo haya resuelto en definitiva;

- c. No esté firmado por el promovente; y
- d. Se esté tramitando ante los tribunales jurisdiccionales algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.

Artículo 48. El recurso será sobreseído cuando:

- a. El recurrente se desista expresamente de este;
- b. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelvan estas;
- c. Admitido el recurso, aparezca alguna causal de improcedencia; y
- d. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin materia.

Artículo 49. Las resoluciones de la Comisión serán vinculatorias para los funcionarios y directivos de la Institución.

Artículo 50. Transcurrido tres meses de que la Comisión expidió una resolución que confirme la decisión de la Unidad, el particular afectado podrá presentar ante la misma el recurso de reconsideración. Dicho recurso deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de diez días hábiles, siguiendo el mismo procedimiento establecido para el de revisión.

CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 51. Serán causas de responsabilidad administrativa de los funcionarios universitarios por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento las siguientes:

- a. 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 empleo, cargo o comisión;
- b. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados;
- c. Denegar información no clasificada como reservada;
- d. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumpla con las características señaladas en este Reglamento;
- e. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información por parte de la Comisión;
- f. Entregar información considerada como reservada;
- g. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud; y
- h. No proporcionar información cuya entrega haya sido ordenada por el poder judicial.

Artículo 52. Las sanciones aplicables por causas de responsabilidad administrativa serán las previstas en el reglamento de responsabilidades de los funcionarios y directivos universitarios.

Artículo 53. La Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario podrá dictaminar, de acuerdo con la gravedad del caso, sobre la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas en el reglamento correspondiente. Sus resoluciones, una vez ratificadas por el pleno del Consejo, no admitirán ningún recurso.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Universitario, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Artículo segundo. El Rector propondrá a los miembros de la Comisión Institucional de Transparencia y Acceso a la Información Universitaria ante el Máximo Órgano de Gobierno de la Institución para su ratificación, dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de este reglamento, quienes una vez ratificados, deben iniciar de inmediato sus funciones, debiendo la Universidad dotar a la Comisión de oficinas suficientemente equipadas para el desarrollo óptimo de sus funciones.

Artículo tercero. La Comisión expedirá su Reglamento Interior dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de este reglamento.

Artículo cuarto. Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información y corrección de datos personales una vez integrada la Comisión.

Artículo quinto. La Comisión deberá publicar la guía a que se refiere el artículo 21 a más tardar el 1 de enero de 2005; en la misma fecha deberá completar la organización y funcionamiento de sus archivos administrativos.

Artículo sexto. La Universidad deberá incluir en sus previsiones presupuestales la partida correspondiente para permitir la integración y funcionamiento adecuado de la Comisión.

El presente reglamento fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Guerrero en sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho del mes marzo del año dos mil cuatro y publicado en la Gaceta Universitaria en el mes de abril de este mismo año.

M.C. Nelson Valle López
Presidente del H. Consejo Universitario

Dr. Arturo Contreras Gómez
Secretario del H. Consejo Universitario