



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTCTORÍA

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CAPÍTULO 1 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria para todo solicitante de información a esta Institución y los demás sujetos que en el presente ordenamiento se refieren.

Tiene por objeto determinar las funciones de las dependencias encargadas de garantizar el acceso a la información de todo solicitante, precisar qué información es pública, establecer los criterios para clasificar la información como reservada, y señalar las disposiciones para la protección de los datos personales.

La interpretación y aplicación de las disposiciones del presente reglamento se harán siempre ponderando los fines de la Institución, previstos en su Ley Orgánica.

Artículo 2.- Este Reglamento tiene como propósitos:

- a) Normar los procedimientos de transparencia y acceso a la información, en la Universidad de Colima.
- b) Garantizar la protección de los datos personales que se administren.
- c) Optimizar la organización, clasificación y manejo de la información.
- d) Fortalecer el sistema de rendición de cuentas.
- e) Señalar los lineamientos para la protección de los datos personales.
- f) Instituir el medio ordinario de defensa que los interesados deben hacer valer y su procedimiento.
- g) Definir las obligaciones respecto de los sujetos obligados, en materia de acceso a la información.
- h) Establecer la competencia y atribuciones de las dependencias encargadas de la administración de datos personales.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECTORÍA

- i) Fijar la competencia y atribuciones del Comité de Información y la Unidad de Enlace; y
- j) Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Autoridades Universitarias:** Las señaladas en el artículo 8º de la Ley Orgánica de la Universidad de Colima.
- b) **Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- c) **Clasificación archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la U de C.
- d) **Comité de Información:** Órgano colegiado que resuelve, coadyuva, coordina y supervisa las acciones contempladas en el presente reglamento
- e) **Comunidad universitaria:** Los alumnos, egresados, empleados universitarios, y jubilados.
- f) **Consejo Universitario:** Máxima autoridad de la Universidad de Colima, según lo establecido por el artículo 10 de su Ley Orgánica.
- g) **Dependencia universitaria:** Toda aquella que realiza actividades de docencia, investigación, extensión y administración, conforme a la normativa universitaria.
- h) **Derechos ARCO:** Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a datos personales.
- i) **Información:** Todo registro que documente la gestión de la U de C. sin importar fecha de elaboración o soporte (escrita, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica).
- j) **Ley Orgánica:** Ordenamiento jurídico aprobado por el Congreso del Estado mediante el cual se le reconoce autonomía a la Universidad de Colima, según Decreto Núm. 76, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 22 de noviembre de 1980.
- k) **Rector:** Autoridad a que hace referencia el artículo 27 de la Ley Orgánica.
- l) **Reglamento:** El presente Reglamento.
- m) **Secretario General:** El Secretario General de la Universidad de Colima.
- n) **Sesiones:** Reuniones de trabajo que realice el Comité de Información, paradar cumplimiento con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- o) **Transparencia:** Disposición de la Universidad de Colima para que toda actividad se realice de conformidad con la norma que rige el acto.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- p) **U. de C:** Universidad de Colima.
- q) **Unidad de Enlace:** Instancia universitaria responsable de ejecutar las acciones de este Reglamento.

Artículo 4.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Comité de Información.

**CAPITULO 11
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 5.- La información que genera y/o administra la U. de C. se clasifica en pública, reservada y confidencial.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 6.- Se considera como información pública; todo registro, archivo, documento o cualquier dato que recopile, procese o administre la U. de C. en el ejercicio de sus fines y que no se encuentre reservada o considerada como confidencial.

Artículo 7.- La U. de C. pondrá a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad, en forma permanente y en línea la siguiente información:

- a) Su Plan Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la Institución.
- b) La Ley Orgánica, reglamentos y demás disposiciones de observancia general.
- c) La representación gráfica de su estructura orgánica.
- d) El domicilio oficial donde se ubique la Unidad de Enlace, teléfono, dirección electrónica, horario de atención al público y nombre del encargado de gestionar y resolver la procedencia de las solicitudes de información.
- e) El directorio de los funcionarios desde el Rector hasta directores de planteles y centros universitarios.
- f) Tabulador de sueldos de funcionarios, del personal académico y administrativo incluyendo el sistema de compensación.
- g) El estado de situación financiera y estado de resultado.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- h) El resultado de las auditorías internas y externas aplicadas al ejercicio presupuestal.
- i) Las convocatorias a licitación de adquisiciones y de obra pública, sus resultados y las contrataciones.
- j) Información sobre los indicadores de gestión.
- k) Los servicios y programas de apoyo que presta la U. de C. así como los requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- l) Los planes y programas de estudio de: bachilleratos, carreras técnicas, profesional asociado, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como los cursos de educación continua.
- m) Resultados de los procesos de selección para el ingreso de los alumnos a los diferentes niveles educativos de la Institución.
- n) La matrícula, especificando nivel académico.
- o) Los informes que por ley tienen que presentarse.
- p) Presupuesto de ingreso y egresos.
- q) Aquella otra información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

Artículo 8.- Se considera información reservada:

- a) Aquella información pública cuya divulgación ponga en riesgo la integridad, seguridad o el honor de algún integrante de la comunidad universitaria o pueda afectar el cumplimiento de alguno de los fines de la U. de C.
- b) La de particulares recibida por la U. de C. bajo promesa de reserva.
- c) Aquélla que por ministerio de ley así se considere.

Artículo 9.- El titular de la Unidad de Enlace clasificará la información como reservada mediante acuerdo, y el Comité de Información confirmará o revocará el acuerdo.

El acuerdo que clasifique la información deberá contener:

- I. Fuente de la información.
- II. Justificación por la cual se clasifica.
- III. Las partes del documento que se reserva.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- IV. Plazo de reserva.
- V. Designación de la autoridad responsable de su conservación.

Artículo 10.- La información considerada como reservada mediante acuerdo tendrá ese carácter hasta por diez años. Este plazo podrá ampliarse por un periodo igual, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a la reserva.

Al terminar su periodo de reserva y previo a su publicación se protegerá la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 11.- Se considera información reservada sin necesidad de acuerdo:

- a) Los datos y documentos que integran los expedientes escolares, los expedientes de los trabajadores y jubilados, así como los expedientes en trámite ante el Consejo Universitario, Comisiones del Consejo y Consejos Técnicos de las escuelas o facultades.
- b) Los datos y documentos que integran los expedientes judiciales y/o administrativos en los que la U. de C. sea parte o tercero interesado.
- c)) Los datos y documentos de todo procedimiento interno instaurado en contra de un trabajador con motivo de imponer una sanción correctiva o a los funcionarios o empleados universitarios en tanto no se dicte resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.
- d) Los acuerdos de todo proceso deliberativo previo a la toma de decisiones.
- e) El resultado parcial de las investigaciones que se realizan en la U. de C. o en aquéllas en las que ésta colabore.
- f) El resultado de las investigaciones concluidas que requieran trámite ante propiedad intelectual.
- g) Las bases de datos de medios electrónicos.
- h) Claves de acceso a los servidores institucionales.
- i) Claves de instalación de software de uso comercial licenciado a la U. de C. o licenciado por ésta.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- j) Códigos fuentes de sistemas informáticos generados y/o utilizados por la U. de C.
- k) La información proporcionada por personas físicas o morales para quedar inscritos en el padrón de proveedores.
- l) La que ponga en riesgo la implementación, administración y seguridad de los sistemas de datos personales.
- m) La información proporcionada por personas físicas o morales para la celebración de los convenios de colaboración, contratos y cartas de intención.
- n) Toda aquella cuya divulgación pueda poner en riesgo la vida y la integridad física de cualquier persona.
- o) Todo procedimiento interno instaurado en contra de un alumno con motivo de imponer una sanción correctiva.
- p) Las demás que por disposición expresa se determine en la normativa de la U. de C.

Artículo 12.- La información reservada que por disposición expresa del artículo que antecede no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida.

Artículo 13.- Las dependencias universitarias elaborarán por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados de conformidad con lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita el Comité.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Artículo 14.- Se considera como información confidencial, todo dato concerniente a la vida privada de las personas, lo relativo a su origen étnico o racial, así como cualquier información relativa a valoración académica o laboral que posea la U. de C. La contenida en los expedientes de los alumnos, trabajadores universitarios y jubilados, así como la que le sea entregada por particulares con tal carácter.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

RECT'ORÍA

Artículo 15.- La información confidencial se divide en personal y personalísima o sensible.

a).- Información personal.- Es aquélla que se relaciona de una manera directa o indirecta con algún miembro de la comunidad universitaria y, en general, de cualquier persona física identificada e identificable, y que puede ser de interés de un tercero con fines laborales o estadísticos como: nombre, edad, estado civil, domicilio, teléfono, fotografía, correo electrónico o cualquier otro dato que pueda servir para identificarle.

b).- Información personalísima o sensible.- Es aquélla que se relaciona de manera directa o indirecta con algún miembro de la comunidad universitaria, pero que es de interés exclusivo del titular de los datos ya que de divulgarse, afectaría su esfera más íntima como son: origen étnico, características físicas, morales o emocionales, su expediente clínico, información genética, preferencias sexuales, políticas, religiosas, tipo de sangre, entre otros.

Artículo 16.- La información personal podrá proporcionarse a un tercero siempre y cuando exista autorización expresa del titular de los datos, exceptuando los casos previstos en la ley. La información personalísima o sensible por ningún motivo deberá proporcionarse a un tercero, aún con el consentimiento del titular de los datos.

Artículo 17.- No se requerirá el consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Cuando se utilicen con fines académicos, estadísticos, científicos, históricos o de interés general.
- II. Cuando se transmitan entre las dependencias universitarias o instituciones de educación superior, para su utilización en el ámbito de su competencia.
- III. Cuando se contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales; en este caso los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos de aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, así mismo deberán aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en los lineamientos que emita para estos efectos el Comité, y



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

IV. En los demás casos que establezcan los ordenamientos legales.

Artículo 18.- La información confidencial tendrá tal carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, las personas autorizadas por éstos de forma escrita a través de los medios señalados por la legislación civil y las dependencias universitarias facultadas normativamente.

Igual tratamiento se dará a la información que proporcionen las personas que participen en los concursos de selección y de oposición que convoque la U. de C. o aquella que proporcionen para la prestación de cualquier otro servicio educativo universitario.

Artículo 19.- La información deberá ser clasificada por los titulares de las dependencias universitarias de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca el Comité y adoptarán las medidas necesarias para asegurar la debida custodia y conservación de la información reservada y confidencial.

De igual forma, serán responsables de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales que posean y en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como dar a conocer información sobre sus políticas respecto a la protección de los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca el comité.
- II. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales fueron recabados.
- III. Procurar que los datos personales sean correctos y actualizados.
- IV. Sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos o incompletos, ya sea total o parcialmente, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, y
- VI. Usar dichos datos únicamente para los fines para los cuales fueron obtenidos, académicos, históricos, estadísticos o científicos.

**CAPITULO III
DE LOS DERECHOS ARCO**

Artículo 20.- Sólo el interesado o su representante legal, previa acreditación de su personalidad, podrán solicitar a las escuelas, facultades o dependencias universitarias, el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que obren en el sistema, y procederá cuando los datos sean inexactos o incompletos, para tal efecto se presentará solicitud en la que se indique el tipo de movimiento, el motivo y en su caso la documentación correspondiente que justifique su petición.

La dependencia, escuela o facultad, deberá entregar en un plazo de diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, una comunicación en la cual se hagan constar las modificaciones o bien, se le informen las razones por las cuales no procedió su petición.

Artículo 21.- Contra la negativa de entrega total o parcial, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales, procederá el recurso de revisión ante el Comité por conducto de la Unidad de Enlace.

**CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Artículo 22.- Toda información que genere o administre la U. de C, podrá ser accesible a cualquier persona en los términos aquí establecidos y con las excepciones que se prevén para la información considerada como reservada o confidencial por este Reglamento.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

Artículo 23.- Cualquier persona podrá realizar solicitudes de información de forma presencial ante la Unidad de Enlace o por vía electrónica en la página web, en ambos casos se utilizarán los formatos establecidos para tal efecto.

Artículo 24.- La solicitud deberá contener la información y datos establecidos en el formato que al efecto se establezcan, los cuales deberán ser de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes:

1. Nombre y apellido del solicitante.
11. Dirección de correo electrónico para contacto.
111. Domicilio particular.
- IV. La descripción clara y precisa de la información que solicita.
- V. Lugar y fecha.

Si la solicitud no es clara y precisa o no contiene todos los datos requeridos, se prevendrá al solicitante para que en un plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, subsane la irregularidad. Trascurrido el plazo sin que se hubiera cumplido con la prevención, la solicitud se cancelará.

Artículo 25.- El acuerdo de prevención se notificará por lista, misma que se fijará en un lugar visible de la oficina de la Unidad de Enlace.

Artículo 26.- Recibida la solicitud y desahogadas las prevenciones que en su caso realice la Unidad de Enlace, contará con un plazo de diez días hábiles para dar respuesta definitiva a la solicitud; excepcionalmente este término podrá ampliarse por única vez, hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven y se notifique al solicitante por lista antes de fenecer el primer plazo.

La solicitud de información se tendrá por cumplida, cuando se ponga la misma a disposición del solicitante o se justifique su negativa por improcedente.

La información se proporcionará en el formato en que se encuentre y previo pago de derechos.

Si la información solicitada ya está disponible al público, se tendrá por cumplida la solicitud, haciéndole saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

La entrega de la información, independientemente de la forma en que haya sido solicitada y del formato en que se encuentre, deberá hacerse de manera personal al solicitante y/o a su autorizado, quienes gozarán de un plazo de treinta días hábiles a partir de la notificación para recoger la información, en caso contrario se cancelará la solicitud.

Artículo 27.- Cuando en una solicitud se pidan datos personales de un tercero, se deberá acompañar un escrito firmado por el titular de los datos personales donde consienta explícita e inequívocamente su autorización de que los mismos se proporcionen, ratificado ante fedatario público o ante la presencia del titular de la Unidad de Enlace.

Artículo 28.- Las solicitudes de información y sus respuestas, serán públicas, debiendo en forma previa omitirse los datos personales.

Artículo 29- La solicitud de información se desechará por improcedente, cuando en ella se pida información de manera excesiva, entendiéndose como tal aquella que se refiera a periodos anteriores a diez años a partir de la presentación de la solicitud o bien, que para el cumplimiento de la misma, la búsqueda y elaboración de la información, involucre a dos o más funcionarios y con ello implique dejar de atender las funciones sustantivas de la U. de C.

Artículo 30- La Unidad de Enlace no dará trámite alguno, a solicitudes de información que incluyan palabras soeces o altisonantes.

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES Y DÍAS INHÁBILES

Artículo 31.- Las notificaciones se harán por lista que se fijará en lugar visible de la oficina de la Unidad de Enlace.

Artículo 32.- Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente a aquel en que se practiquen.

Artículo 33.- Para las disposiciones del presente reglamento se consideran días inhábiles los sábados y domingos, los señalados en la Ley Federal del Trabajo, y



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

los señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, así como los decretados por la Rectoría en los casos fortuitos o de fuerza mayor.

La presentación de solicitudes de información de manera física, así como las promociones dirigidas al comité de Información y/o la Unidad de Enlace, deberán hacerse en el horario comprendido de las 09:00 a 14:00 horas.

CAPÍTULO VI
DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

Artículo 34.- El Comité de Información es el órgano colegiado y encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y sus decisiones serán definitivas e inapelables.

Artículo 35.- El Comité de Información estará integrado por los siguientes funcionarios.

- I. Presidente, El Rector.
- II. Secretario, El Titular de la Unidad de Enlace.
- III. Vocal, El Secretario General.
- IV. Vocal, El Abogado General.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, quien solo tendrá voz, cuando el Comité se reúna para resolver sobre los recursos de revisión.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

En ausencia del Presidente, el Comité será presidido por el Secretario General de la U. de C.

Artículo 36.- El Comité tendrá las siguientes funciones y atribuciones.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- I. Establecer los lineamientos y criterios específicos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como los relativos a la protección y acceso a los datos personales y la publicación de la información referente a las obligaciones de transparencia.
- II. Instaurar los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la tramitación de las solicitudes de información pública, así como del acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales.
- III. Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Enlace.
- IV. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de las decisiones del Titular de la Unidad de Enlace o los directores de las escuelas, facultades y dependencias universitarias, en lo que se refiere a los derechos **ARCO**.
- V. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información efectuada por el Titular de la Unidad de Enlace.
- VI. Acceder a la información reservada o confidencial de todas las dependencias universitarias, para determinar su debida clasificación.
- VII. Conducir la política de transparencia y acceso a la información pública, así como lo referente a la protección de datos personales.
- VIII. Establecer los lineamientos relativos para una mejor organización, administración y conservación de archivos universitarios.
- IX. Prevenir y sancionar conforme a la normativa universitaria a los funcionarios que incumplan o inobserven las disposiciones de este Reglamento.
- X. Las demás que confiere este Reglamento y cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 37.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias para conocer de los asuntos que son de su competencia, las primeras se realizarán cada seis meses y las segundas cada vez que sea necesario.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

Las sesiones ordinarias se convocarán por el Presidente del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 38.- El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos. Así mismo, podrán asistir como invitados los miembros de la comunidad que el propio Comité considere necesario, quienes tendrán voz pero no voto.

Para que exista quórum y sus decisiones sean válidas, deberá contarse con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Las resoluciones y acuerdos que tome el Comité de Información serán definitivas e inapelables, y se notificarán por lista a través de la Unidad de Enlace.

**CAPITULO VII
DE LA UNIDAD DE ENLACE.**

Artículo 39.- La Unidad de Enlace vigilará el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, será el vínculo entre las dependencias de la U. de C. y el solicitante, y la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Reglamento.

Artículo 40- La Unidad de Enlace contará con un titular que será designado por el Rector quien a su vez determinará la integración de la misma y su ubicación física.

Artículo 41.- La Unidad de Enlace dependerá de la Secretaría General y tendrá a su cargo la atención de las solicitudes de información, así como establecer los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia que derivan del presente Reglamento.

Artículo 42.- La Unidad de Enlace tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública a que refiere este Reglamento, además de propiciar su actualización periódica.
- II. Establecer los formatos para la elaboración de solicitudes de información pública y datos personales.
- III. Realizar los trámites necesarios para localizar la información solicitada.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- IV. Efectuar las notificaciones que procedan.
- V. Requerir a las dependencias universitarias que generen o administren información, para que en un plazo máximo de tres días hábiles proporcionen lo solicitado; en caso de omisión se informará al Presidente del Comité, para efecto de las sanciones administrativas a que hubiera lugar.
- VI. Definir los costos de reproducción de los materiales necesarios, para proporcionar la información solicitada, para tal efecto en el mes de enero de cada año, publicará en el portal de transparencia los costos que habrán de aplicarse.
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
- VIII. Proponer al Comité los procedimientos internos, que aseguren eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- IX. Organizar la información de conformidad con los criterios establecidos en este Reglamento y por el Comité.
- X. Instaurar los procedimientos necesarios para el resguardo de la información pública que administre.
- XI. Emitir acuerdos de reserva de información.
- XII. Dar a conocer a los integrantes del Comité, los acuerdos de reserva de información.
- XIII. Emitir resoluciones en las que se funde y motive la negativa a las solicitudes de información.
- XIV. Difundir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales;
- XV. Coordinarse con otras dependencias universitarias para implementar acciones tendientes a preservar todo tipo de información independientemente de su soporte físico, lo anterior de conformidad con las disposiciones de la materia.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- XVI. Coordinarse con otras dependencias universitarias para elaborar el catálogo de disposición documental y cuadro de clasificación archivística.
- XVII. Ordenar y notificar las resoluciones emitidas por su dependencia o por el Comité de Información.
- XVIII. Apoyar al Comité en el desempeño de sus funciones.
- XIX. Certificar documentos y actuaciones que obren en los expedientes de las solicitudes de información.
- XX. Desechar por improcedentes las solicitudes de información.
- XXI. Resolver sobre las solicitudes de suspensión en el recurso de revisión; y
- XXII. Las demás que el Comité le encomiende.

**CAPITULO VIII
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

Artículo 43.- El recurso de revisión, es el medio de defensa ordinario que tiene el solicitante de información, el titular de los datos personales que no se le dé respuesta favorable a su petición, y toda aquella persona que se vea afectada con las resoluciones que emita la Unidad de Enlace o las determinaciones de las escuelas, facultades y dependencias universitarias en la materia del presente Reglamento.

Artículo 44.- El recurrente deberá interponer por escrito el recurso de revisión ante el Comité de Información, por conducto de la Unidad de Enlace, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se practique la notificación.

El recurso interpuesto ante alguna dependencia incompetente, no suspenderá el plazo a que se refiere el párrafo anterior.

El recurrente podrá solicitar la suspensión de la ejecución del acto, acuerdo o resolución recurrida, siempre y cuando no se cause perjuicio al orden social, ni se contravengan cuestiones de orden público.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

El titular de la Unidad de Enlace deberá resolver la solicitud de suspensión en un plazo no mayor a veinticuatro horas.

La resolución que conceda o niegue la suspensión se notificará por lista y es definitiva e inatacable.

Artículo 45.- El recurso procederá en contra de las siguientes resoluciones:

- I. La negativa de acceso a la información.
- II. La declaratoria de inexistencia de la información solicitada.
- III. Se niegue el acceso, la rectificación, cancelación u oposición a los datos personales.
- IV. Cuando la solicitud de información sea desechada por improcedente.
- V. Cualquier resolución dictada en cumplimiento del objeto de la materia del presente Reglamento, que cause perjuicio o agravio a un particular y que no sea reparable con la emisión de la resolución definitiva.

Artículo 46.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio particular del recurrente.
- II. Copia de documento de identificación oficial del recurrente.
- III. Nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hay.
- IV. Fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la respuesta o resolución que se recurre.
- V. Copia de la resolución que se recurra y, en su caso, de la respuesta emitida por la Unidad de Enlace.
- VI. Puntos petitorios, y



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

VII. Firma autógrafa del recurrente.

En caso de que el recurso no contenga alguno de los requisitos anteriores, se prevendrá al solicitante para que en un plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, subsane la irregularidad. Trascurrido el plazo sin que se hubiera cumplido con la prevención, se sobreseerá el recurso.

La prevención interrumpe el plazo que tiene el Comité para resolver el recurso.

Artículo 47.- En caso de presentarse el recurso por conducto de apoderado, se observarán las disposiciones legales del Código Civil vigente para el Estado de Colima.

Artículo 48.- Las resoluciones que dicte el Comité para resolver el recurso podrán ser para:

- I. Confirmar la resolución recurrida.
- II. Revocar la resolución que se impugna.
- III. Modificar.
- IV. Sobreseer el recurso y;
- V. Desechar el recurso por improcedente.

Artículo 49.- El recurso deberá quedar resuelto por el Comité de Información en un plazo no mayor de treinta días hábiles, caso contrario se entenderá que se confirmó la validez de la resolución recurrida.

Las resoluciones del Comité serán definitivas e inapelables y las notificaciones se harán por lista a través de la Unidad de Enlace.

Artículo 50.- En los siguientes casos, se consideran causales de improcedencia del recurso:

- I. Cuando no afecte el interés jurídico del recurrente.
- II. Que el recurso se haya promovido de manera extemporánea.
- III. Cuando se promueva en contra de una resolución dictada en un recurso de revisión o en el cumplimiento de ésta.



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

- IV. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente.
- V. Cuando haya sido materia de un recurso o juicio de un acto idéntico y que se haya resuelto en forma definitiva en el caso concreto.
- VI. Esté en trámite ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.
- VII. En los demás casos que por disposición expresa se señale en este Reglamento.

Artículo 51.- Procederá el sobreseimiento del recurso en los siguientes casos:

- I. Cuando el promovente se desista expresamente del recurso.
- II. Cuando durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causales de improcedencia que se refieren en el artículo anterior.
- III. Cuando de las constancias que obran en el expediente aparezca demostrado que no existe el acto o resolución recurrida.
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución recurrida.
- V. Cuando durante la tramitación del recurso, el promovente fallezca o la persona moral se disuelva.
- VI. Cuando el acto impugnado haya sido revocado por la autoridad que lo emite.
- VII. Cuando el recurso no contenga todos los requisitos y no se cumpla con la prevención.

**CAPITULO IX
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**



UNIVERSIDAD DE COLIMA
RECTORÍA

Artículo 52.- El personal universitario que incurra en incumplimiento del presente Reglamento, será sancionado por el Comité con base en la Legislación Universitaria.

T R A N S I T O R I O S :

Primero.- Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad de Colima, creado mediante Acuerdo 7 de 2004.

Segundo.- Se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad de Colima mismo que entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Dado en la ciudad de Colima, capital del Estado del mismo nombre, a los trece días del mes de marzo del año dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E
ESTUDIA – LUCHA – TRABAJA
EL RECTOR

M. en A. JOSÉ EDUARDO HERNÁNDEZ NAVA