

REGLAMENTO DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A  
LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO



# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Legislación  
Universitaria

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1o.-** El presente Reglamento es de observancia general para las Áreas Universitarias, funcionarios y trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Tiene como finalidad establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen, a toda persona, la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la UNAM, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable.

**Artículo 2o.-** Además de las definiciones contenidas en la Ley General y en la Ley Federal, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Áreas Universitarias: Las Autoridades Universitarias, Cuerpos Colegiados, Dependencias Administrativas, Entidades Académicas, Tribunal Universitario y Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género;
  - a. Autoridades Universitarias: La Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, la persona titular de la Rectoría, el Patronato Universitario, los directores de Facultades, Escuelas e Institutos, y los Consejos Técnicos de Facultades, Escuelas, de la Investigación Científica y de Humanidades;
  - b. Cuerpos Colegiados: Todo aquel órgano colegiado distinto al de las autoridades administrativas y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como instancia de consulta, dictaminación, de propuesta o de evaluación académica o administrativa;

- c. Dependencias Administrativas: Todas aquellas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración de la UNAM;
  - d. Entidades Académicas: Todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria como son las facultades y escuelas, los institutos, centros y los centros de extensión universitaria;
  - e. Tribunal Universitario: La instancia a la que se refiere el artículo 99 del Estatuto General de la UNAM y el artículo 1o del Reglamento del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor;
  - f. Defensoría de los Derechos Universitarios: El órgano al que se refiere el artículo 1o del Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género y el artículo 1o de su Reglamento;
- II. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de la UNAM;
  - III. Comunidad Universitaria: El conjunto de autoridades, funcionarios, personal académico, personas alumnas, empleadas y egresadas de la UNAM;
  - IV. Consulta directa: El acceso a la información en el formato en que se encuentra en los archivos del Área Universitaria, que se pone a disposición de la persona solicitante en un espacio habilitado para ese propósito;
  - V. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea o descargables y que pueden ser usados, reutilizados y distribuidos por cualquier interesado y que tienen las características de ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso, conforme a la Ley General y a la normativa universitaria aplicable;
  - VI. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
  - VII. Días: Los días hábiles. Para el cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento se entenderá como días hábiles, todos aquellos días considerados de manera administrativa como laborables por la UNAM;

- VIII. DGTIC: La Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la UNAM;
- IX. Enlace de Transparencia: La persona designada dentro de las Áreas Universitarias, responsable de atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la UNAM;
- X. Especialista: Integrante del Comité de Transparencia, en los términos del artículo 14 de este Reglamento;
- XI. Estatuto: El Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- XII. Funcionarios Universitarios: Todas aquellas personas al servicio de la UNAM a partir de jefe de departamento o equivalente;
- XIII. Información: La contenida en uno o varios documentos que la UNAM genere, reciba, obtenga, adquiera, procese o conserve en ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, y que puede ser pública, reservada o confidencial;
- XIV. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XV. Legislación Universitaria: Todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de la UNAM;
- XVI. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XIX. Plataforma de Transparencia: El sistema o conjunto de sistemas de tecnologías de la información y comunicación de la UNAM diseñados y operados por la DGTIC para dar cumplimiento a lo previsto en este Reglamento;
- XX. Prueba de daño: Argumentación fundada y motivada que deben realizar las áreas universitarias para acreditar que la divulgación de la información lesiona un interés jurídicamente protegido y que el daño que puede producir es mayor que el interés de conocer ésta;

- XXI. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que se refiere la Ley General;
- XXII. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia de la UNAM;
- XXIII. Transparencia proactiva: El conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General, que permite la generación de conocimiento público útil con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables;
- XXIV. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de la UNAM;
- XXV. UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México, y
- XXVI. Universidad Transparente y Abierta: Los mecanismos de rendición de cuentas y participación de la Comunidad Universitaria que garantizan que el desempeño de la UNAM esté al servicio del país y de la humanidad manteniendo su sentido ético y servicio social por encima de cualquier interés individual, a través de indicadores y controles internos y externos de evaluación de sus funciones administrativas y académicas, que le permitan alcanzar sus objetivos sin menoscabo de los procesos de creatividad y la libertad de investigación y de cátedra.

**Artículo 3o.-** En la interpretación de este Reglamento se observarán los principios de gratuidad, indivisibilidad, interdependencia, máxima publicidad, no discriminación, progresividad, pro-persona, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México es parte, la Ley General y la Ley Federal.

A falta de disposición expresa se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley General y, en su defecto, las normas de la Ley Federal.

**Artículo 4o.-** Son objetivos de este Reglamento:

- I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de transparencia en la UNAM;
- II. Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en la UNAM;

- III. Asegurar un procedimiento sencillo y expedito para que toda persona pueda tener acceso a la información que genera, recibe, obtiene, adquiere, transforma o conserva la UNAM;
- IV. Establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia, y
- V. Establecer las bases para transparentar el uso de los recursos públicos a cargo de la UNAM.

**CAPÍTULO II**  
**Principios Generales en Materia de Transparencia y**  
**Acceso a la Información Pública**

*Artículo 5o.-* El derecho de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la UNAM se sujetará a los siguientes principios:

- I. Accesibilidad. La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas con estándares de usabilidad, de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la información pública atenderá a las necesidades de accesibilidad de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad como la discapacidad o el desconocimiento o falta de dominio del idioma español;
- II. Confiabilidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;
- III. Falta de interés. El acceso a la información pública no estará condicionado a que la persona solicitante acredite interés alguno;
- IV. Gratuidad. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse a la persona solicitante el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada;
- V. Igualdad y no discriminación. El derecho a la información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información pública;

- VI. Información pública. La información en posesión de la UNAM es pública, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable;
- VII. Oportunidad. La información pública deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para las personas solicitantes conforme a los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;
- VIII. Plenitud. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra;
- IX. Prontitud. El acceso a la información pública deberá realizarse con prontitud bajo los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;
- X. Simplicidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá estar en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- XI. Veracidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos, y
- XII. Verificable. La información pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.

**Artículo 6o.-** Las Áreas Universitarias tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, funciones o competencias, en particular en el ejercicio de los recursos públicos.

La organización, administración, resguardo y conservación del material documental de la UNAM, estará a cargo de las Áreas Universitarias que los posean, en los términos de lo dispuesto en los lineamientos, criterios, o políticas que para el efecto apruebe el Comité de Transparencia.

**Artículo 7o.-** La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la UNAM y de sus Áreas Universitarias es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las normas y criterios jurídicos aplicables. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá derecho de acceso a la misma.

El derecho de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir, sin más limitaciones que las legalmente

establecidas en los términos y bajo las condiciones de este Reglamento y de la normativa aplicable.

*Artículo 8o.-* Se presume que la información existe si concierne a las facultades, funciones y competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable le confieren a la UNAM.

En el supuesto de que alguna facultad, función o competencia no se haya ejercido por la UNAM y en particular por alguna de las Áreas Universitarias, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información y de los datos personales, así como el fundamento jurídico de la respuesta.

### **CAPÍTULO III** **Obligaciones de la UNAM en Materia** **de Transparencia**

*Artículo 9o.-* Para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley General, la UNAM deberá:

- I. Designar a los especialistas integrantes del Comité de Transparencia y al Titular de la Unidad de Transparencia, así como vigilar el correcto funcionamiento de ésta y del Comité de Transparencia;
- II. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia en los términos de este Reglamento;
- III. Construir, operar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, así como sus estructuras orgánicas, funcionales y materiales, en los términos de la normativa aplicable en la materia;
- IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos, accesibles y con estándares de usabilidad;
- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, así como observar lo dispuesto en las leyes sobre el tratamiento de los datos personales;
- VI. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a datos abiertos;

- VII. Proporcionar capacitación continua y especializada a los integrantes del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia y a los funcionarios y trabajadores de las Áreas Universitarias;
- VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que le realicen el Instituto y el Sistema Nacional;
- IX. Cumplir las resoluciones emitidas por el Instituto;
- X. Difundir proactivamente información de interés público, y
- XI. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y**  
**ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**Comité de Transparencia**

**Artículo 10.-** El Comité de Transparencia regirá su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable.

**Artículo 11.-** El Comité de Transparencia es el órgano técnico, especializado, independiente e imparcial de la UNAM, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal y este Reglamento.

**Artículo 12.-** El Comité de Transparencia estará integrado por:

- I. La persona titular de la Oficina de la Abogacía General, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Oficina de la Contraloría;
- III. La persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género;

- IV. La persona titular de la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad;
- V. La persona titular de la Unidad de Transparencia, y
- VI. Dos personas especialistas en la materia, que serán designadas por la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario.

Las personas integrantes del Comité de Transparencia tendrán derecho a voz y voto. Este Comité contará con una Secretaría Técnica cuya persona titular tendrá derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité de Transparencia durarán en el cargo el tiempo de su gestión. Las personas especialistas serán nombradas por un periodo de cuatro años, quienes podrán ser reelegidas para un periodo igual.

**Artículo 14.-** Las personas especialistas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadanas mexicanas en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer, al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura;
- III. Contar con conocimientos y experiencia probada en la materia, que le permitan el desempeño de sus funciones, y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenadas por delito que amerita pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, peculado o cualquier otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que fuera la pena.

El cargo de las personas especialistas del Comité de Transparencia será remunerado y compatible con actividades académicas y de investigación. Cada persona especialista será designada por la Comisión de Legislación Universitaria del H. Consejo Universitario, a propuesta de la persona titular de la Rectoría y podrá ser removida por causa grave y justificada por la misma. Para la renovación del periodo en el cargo de las personas especialistas se seguirá el mismo procedimiento que para su designación.

**Artículo 15.-** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- II. Promover la cultura de la transparencia y verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad Transparente y Abierta conforme lo establecido en el artículo 25;
- III. Promover la protección de los datos personales;
- IV. Emitir, tomando en consideración los lineamientos expedidos por el Sistema Nacional y el Instituto, los lineamientos y criterios necesarios para desarrollar los sistemas y plataformas en virtud de cumplir con las obligaciones de transparencia y hacer efectivo el derecho de acceso a la información en la UNAM en los términos de la Ley General;
- V. Fomentar mecanismos de Universidad Transparente y Abierta, mediante la transparencia, rendición de cuentas, participación, accesibilidad e innovación tecnológica;
- VI. Promover políticas de transparencia proactiva para difundir la información Universitaria y en particular la información generada por las Áreas Universitarias, así como diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura de la información de la UNAM;
- VII. Instituir, coordinar y supervisar, en los términos de este Reglamento, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Emitir criterios en materia de solicitudes de acceso a la información, la clasificación de la información y la protección de datos personales, que deriven de los asuntos que son puestos a su consideración, se trate de asuntos complejos o que no existan precedentes que orienten a las áreas universitarias sobre el criterio a seguir para emitir sus respuestas;
- IX. Aprobar los lineamientos sobre clasificación de la información;
- X. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia que realicen las Áreas Universitarias;
- XI. Instruir a las Áreas Universitarias para que generen la

información que deben tener en posesión derivada de sus facultades, competencias y funciones, o en caso de imposibilidad de generarla acrediten de forma previa, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

- XII. Establecer lineamientos para el acceso a la información y el procedimiento interno para la atención de los medios de impugnación en esta materia, conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Velar por el cumplimiento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XIV. Establecer en coordinación con la Unidad de Transparencia, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, dirigidos a las Áreas Universitarias;
- XV. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual de gestión;
- XVI. Autorizar, en su caso, la ampliación del plazo de reserva de la información;
- XVII. Aprobar los lineamientos para la determinación de los costos de reproducción y envío de la información relativa a la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales;
- XVIII. Aprobar, semestralmente, el índice de los expedientes clasificados como reservados;
- XIX. Colaborar con el Instituto y el Sistema Nacional para el cumplimiento de las facultades de éstos y promover mejores prácticas en la materia;
- XX. Participar y atender las invitaciones del Sistema Nacional;
- XXI. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre el derecho de acceso a la información;
- XXII. Hacer del conocimiento de la Contraloría de la UNAM el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, este Reglamento y en la normativa aplicable en la materia a la UNAM;

- XXIII. Promover una política proactiva de acceso a la información a través de los medios con que dispone la UNAM y que esté dirigida a las Áreas Universitarias;
- XXIV. Establecer las medidas necesarias para implementar, en el ámbito de competencia de la UNAM, los sistemas interoperables con la Plataforma Nacional, atendiendo sus propios lineamientos y a las necesidades de accesibilidad y usabilidad de los usuarios;
- XXV. Diseñar y actualizar los lineamientos y políticas de análisis documental y gestión de la información;
- XXVI. Emitir su propio reglamento para normar su funcionamiento;
- XXVII. Presentar al Consejo Universitario un informe anual de gestión sobre sus facultades y funciones, y
- XXVIII. Las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

**Artículo 16.-** La Presidencia del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- III. Formular el proyecto de Programa de Trabajo para la aprobación del Comité de Transparencia;
- IV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos del Comité de Transparencia, y
- V. Las demás que deriven de este Reglamento y de la Ley General.

**Artículo 17.-** La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia estará a cargo de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos quien integrará en su personal al menos a una persona con título de Licenciatura en Derecho, especializada en la materia para cumplir con sus funciones y responsabilidades.

**Artículo 18.-** La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;

- II. Elaborar el calendario anual de sesiones y someterlo a la aprobación del Comité de Transparencia;
- III. Elaborar las convocatorias para las sesiones;
- IV. Llevar el registro de asistencia de las sesiones;
- V. Corroborar el quórum en cada sesión;
- VI. Levantar el acta de cada sesión y someterla a aprobación del Comité de Transparencia en la siguiente sesión;
- VII. Llevar el registro y seguimiento de las resoluciones y acuerdos del Comité de Transparencia;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia para verificar el cumplimiento de las resoluciones de éste;
- IX. Dictar los acuerdos de trámite con el fin de requerir a las Áreas Universitarias información o documentación necesaria para que el Comité de Transparencia se pronuncie;
- X. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos, resoluciones y lineamientos del Comité de Transparencia, entre otros, y
- XI. Las demás que deriven de este Reglamento.

**Artículo 19.-** Las sesiones del Comité de Transparencia serán públicas, sin más limitación que la del espacio en donde se verifiquen, y podrán asistir como invitados participantes los titulares y enlaces de la Áreas Universitarias o cualquier otra persona que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. Cualquier otro asistente del público en general no tendrá ni voz ni voto.

El Comité de Transparencia sesionará con la totalidad de sus integrantes y de forma excepcional podrá sesionar con al menos cuatro de sus integrantes, cuando haya causa fundada y motivada de la ausencia. Con excepción de los especialistas, el resto de los integrantes del Comité podrán nombrar a un representante como suplente, quien deberá tener el nivel inferior inmediato siguiente al del titular. Las resoluciones del Comité de Transparencia serán adoptadas por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona que preside tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia de la persona que preside el Comité de Transparencia, las sesiones serán presididas por la persona titular de la Oficina de la Contraloría, siempre y cuando la sesión haya sido convocada de forma previa por la Presidencia.

A consideración de la Presidencia del Comité de Transparencia, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación o mixta, mientras se asegure la presencia virtual de la mayoría de sus integrantes.

## **CAPÍTULO II** **Unidad de Transparencia**

**Artículo 20.-** La persona responsable de la Unidad de Transparencia será nombrada y removida por la persona titular de la Rectoría y deberá contar con experiencia en la materia.

**Artículo 21.-** Son facultades de la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, así como propiciar que las Áreas Universitarias la actualicen de manera periódica conforme a la Ley General y demás normativa aplicable;
- II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las Áreas Universitarias competentes conforme a la normativa aplicable;
- III. Recopilar y resguardar, en colaboración con las áreas universitarias, la información de carácter técnico o estadístico que permita, en su caso, dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información cuando la información se encuentre en sus archivos o bajo su resguardo, o bien, se encuentre en fuente pública. En todos los casos se informará por escrito a la entidad o dependencia universitaria correspondiente;
- V. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes en los procedimientos de acceso a la información, constituyéndose como el vínculo entre la UNAM y la persona solicitante;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la actualización de las obligaciones de transparencia, así como en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, considerando la perspectiva de género e incluyente, así como la atención a personas en situación de vulnerabilidad conforme a la normativa aplicable;

- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información al interior de la UNAM;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones para el acceso a la información y la protección de datos personales, previstas en este Reglamento y en la normativa en la materia;
- XI. Fungir como enlace de la UNAM con el Instituto;
- XII. Coordinar a los Enlaces de Transparencia de las Áreas Universitarias para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
- XIII. Orientar a las Áreas Universitarias sobre los lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia;
- XIV. Coordinarse con la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos para dar cumplimiento a este Reglamento y la demás normativa aplicable;
- XV. Colaborar con la DGTIC, para que ésta genere los sistemas y plataformas electrónicos para la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales de la UNAM;
- XVI. Coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación de la UNAM en la Plataforma Nacional, y
- XVII. Todas aquellas que resulten de la normativa aplicable y las que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

**Artículo 22.-** Las Áreas Universitarias deberán colaborar con la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia para el cumplimiento de las obligaciones en la materia que establece este Reglamento, la Ley General y demás normativa aplicable.

Cuando algún Enlace de Transparencia se niegue a colaborar de manera injustificada con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico del Área Universitaria que corresponda, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de

máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades de quienes colaboran en las Áreas Universitarias.

### **CAPÍTULO III** **Enlaces de Transparencia**

*Artículo 23.-* La persona titular de cada Área Universitaria designará un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, que será seleccionado entre el personal del Área Universitaria. El Enlace de Transparencia deberá observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este Reglamento. La persona titular del Área Universitaria deberá informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de su designación y, en su caso, cuando éste sea relevado.

*Artículo 24.-* El Enlace de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Fungir como vínculo entre el Área Universitaria y la Unidad de Transparencia;
- II. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia;
- III. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información;
- IV. Elaborar, cuando así corresponda y previa aprobación del Comité de Transparencia, las versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada;
- V. Elaborar el índice de los expedientes del Área Universitaria clasificados como reservados y actualizarlos, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular del Área Universitaria en las materias relacionadas con este Reglamento.

### **TÍTULO TERCERO** **UNIVERSIDAD TRANSPARENTE Y ABIERTA**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **Universidad Transparente y Abierta**

*Artículo 25.-* La UNAM sujetará todos sus actos a una política de

rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información, para lo cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas de la UNAM y de cada una de sus Áreas Universitarias;
- II. Publicará información relevante sobre investigación académica concluida, procurando en todo momento difundirla en datos abiertos en el Portal de Datos Abiertos UNAM;
- III. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado, incluyendo los programas de construcción, remodelación o mantenimiento de la infraestructura de la UNAM;
- IV. Permitirá que la Comunidad Universitaria y las personas interesadas tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;
- V. Publicará información universitaria que conforme su archivo histórico, accesible y abierto;
- VI. Implementará plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción de la Comunidad Universitaria y de quienes estén interesados en la UNAM;
- VII. Desarrollará y fortalecerá los mecanismos de difusión dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y
- VIII. Tomará las medidas necesarias para garantizar que la apertura de la UNAM sea acorde con los estándares internacionales.

**TÍTULO CUARTO**  
**OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Obligaciones de Transparencia**

*Artículo 26.-* La UNAM y las Áreas Universitarias pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada a través de su portal de Internet y a través de la Plataforma Nacional, conforme a los términos señalados en las disposiciones aplicables en este Reglamento y sin que medie solicitud alguna, la siguiente información pública, la cual quedará identificada en

la Plataforma de Transparencia con la numeración establecida en la Ley General:

- I. Marco normativo aplicable;
  - a) Marco General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, Ley Federal de Trabajo, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
  - b) Legislación Universitaria: Los ordenamientos de carácter general emitidos por el Consejo Universitario que regulan la organización, normativa administrativa y académica de la UNAM y sus Áreas Universitarias;
  - c) Documentos que establezcan reglas: Acuerdos de la Rectoría, lineamientos, bases, circulares, políticas, manuales, criterios de interpretación, jurisprudencia y cualquier otro documento que establezca reglas, principios, obligaciones, directrices o pautas de orientación para la UNAM y sus Áreas Universitarias;
- II. Estructura orgánica: El organigrama de la UNAM, que debe abarcar desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente de cada una de las Áreas Universitarias;
- III. Atribuciones, facultades y obligaciones: Las facultades y funciones que correspondan a cada una de las Áreas Universitarias desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento, conforme al marco normativo de la UNAM;
- IV. Metas y objetivos de las Áreas Universitarias: Las metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación de acuerdo con el Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México y aquellos previstos en el Plan de Desarrollo de la UNAM;
- V. Indicadores de interés público: Aquellos indicadores y estadísticas que tengan un interés público para la sociedad y cuya divulgación resulte útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo la UNAM y sus Áreas Universitarias;
- VI. Indicadores de rendición de cuentas: Aquellos indicadores

y estadísticas que permitan rendir cuentas del nivel de cumplimiento de las metas y objetivos programados conforme a los instrumentos de planeación. En los casos donde sea aplicable, la información debe incluir la definición del indicador, el método de cálculo, la unidad de medida, frecuencia de la medición, línea de base y metas programadas;

- VII. Directorio: El directorio de los funcionarios universitarios, que deberá incluir el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico institucional;
- VIII. Remuneraciones del personal al servicio de la UNAM: Los tabuladores del personal de la UNAM, dividido por puestos de base, puestos de confianza y funcionarios universitarios, mismos que deberán contener la remuneración bruta y neta, percepciones en efectivo, prestaciones, estímulos y reconocimientos, cuando corresponda;
- IX. Los gastos de representación y viáticos: Las erogaciones que realicen las Áreas Universitarias por cuenta de la UNAM por concepto de viáticos, pasajes aéreos, comisiones, investigaciones de campo e intercambios académicos. Se deberá publicar el nombre del trabajador, funcionario o académico, el área de adscripción, el destino y motivo del viaje, las fechas de salida y de regreso y el monto total de viáticos ejercidos;
- X. Plazas del personal: El número total de plazas de base y de confianza ocupadas y las vacantes en cada caso;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales: Información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales. La información deberá incluir el nombre de las personas, el monto total a pagar y los servicios contratados;
- XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los funcionarios que así lo autoricen, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia: Se publicará el domicilio completo de las oficinas de la Unidad de Transparencia, incluyendo el nombre de la persona titular, la dirección electrónica, los números de teléfono, el horario de atención y los nombres del personal habilitado para orientar a las personas solicitantes. Asimismo, se incluirá una leyenda

donde se especifique que se reciben solicitudes de acceso a la información a través del correo electrónico, por vía telefónica, correo postal, mensajería y verbalmente;

- XIV. Contratos de trabajo: Los contratos colectivos de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal de base, administrativo y académico, así como la fecha de renovación de los contratos y de reformas hechas a los mismos. Asimismo, se incluirán los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos;
- XV. Información curricular: Los datos académicos, formativos, la capacitación y experiencia profesional de los funcionarios universitarios y, en su caso, las sanciones administrativas de que hayan sido objeto;
- XVI. Sanciones administrativas aplicadas: El listado de funcionarios universitarios o trabajadores a quienes se hubiesen impuesto sanciones administrativas graves, que estén firmes, incluyendo la causa, la sanción aplicada y el fundamento legal de la responsabilidad;
- XVII. Servicios y requisitos: Los servicios educativos, profesionales y cualquier otro que ofrecen las Áreas Universitarias, independientemente de los planes y programas de estudio, incluida la información sobre los usuarios o público al que va dirigido, el objetivo del servicio, las modalidades del servicio, los requisitos y datos de contacto para obtener informes;
- XVIII. Trámites y requisitos: La información relativa a los trámites que ofrecen las Áreas Universitarias, incluyendo el tipo de trámite, el usuario al que va dirigido, la modalidad del trámite, los requisitos para llevarlo a cabo, los plazos y tiempos de respuesta, los datos de contacto de la oficina que los ofrece y el horario de atención;
- XIX. Presupuesto y ejercicio del gasto: El presupuesto de egresos anual autorizado de la UNAM, desglosado por capítulos o clasificadores del gasto, así como los informes trimestrales del mismo;
- XX. Gasto en comunicación social y publicidad: El plan anual y el ejercicio del gasto en tareas destinadas a la comunicación social y campañas publicitarias institucionales, incluyendo el tipo de medio, los proveedores, el número de contrato, en su caso, y el concepto o campaña;

- XXI. Informes de auditorías: Los informes de resultados de las auditorías realizadas, incluyendo las recomendaciones y observaciones y, en su caso, el seguimiento a estas últimas;
- XXII. Estados financieros: El resultado de la dictaminación de los estados financieros sobre la situación contable, financiera y fiscal de la UNAM, incluyendo los estados financieros dictaminados, el ejercicio auditado, el nombre de la persona contadora pública que dictaminó, la fecha de emisión del dictamen, el total de observaciones resultantes y el total de aclaraciones efectuadas;
- XXIII. Asignación de recursos públicos: La información y registros de la asignación de recursos públicos a personas físicas o morales, ya sea mediante donaciones, comodatos, fideicomisos o cualquiera otra figura, incluidos los proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, así como los convenios e informes que entreguen dichas personas sobre el uso y destino de los recursos que recibieron;
- XXIV. Contratos y convenios: Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados o celebrados por la UNAM, así como sus modificaciones, especificando los titulares de los mismos, su objeto, vigencia, tipo de acto, términos y condiciones, monto de los recursos otorgados o bienes asignados, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXV. Resultados de procedimientos de contratación: Información sobre los resultados de procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación de cualquier naturaleza y la versión pública del expediente respectivo, que incluya por lo menos la convocatoria o invitación emitida, nombres de las personas participantes, nombre de la ganadora, área solicitante, dictamen de adjudicación, el contrato y, en su caso, mecanismos de vigilancia y los informes de avances y finiquitos;
- XXVI. Informes de actividades: Los informes que deben rendir aquellas Áreas Universitarias obligadas a ello por el Estatuto y el Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como los informes que deben rendir el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia al Instituto, en términos de la Ley General;
- XXVII. Las estadísticas: La información estadística o información cuantitativa, con la mayor desagregación posible, que genera la

UNAM sobre el quehacer institucional en cumplimiento de sus facultades, funciones y competencias;

- XXVIII. Informes presupuestales: Los informes de avances presupuestales y balances generales de la UNAM;
- XXIX. Proveedores y contratistas: El listado de personas físicas y morales que suministran bienes muebles e inmuebles, realizan obra o prestan servicios a la UNAM;
- XXX. Inventarios: Los inventarios de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad de la UNAM, incluidas sus colecciones y acervos, así como la información de las altas, bajas y donaciones;
- XXXI. Recomendaciones de derechos humanos: Las recomendaciones en versión pública emitidas por órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales, que deriven de una investigación en la que se acrediten violaciones a derechos humanos, así como las acciones que ha llevado a cabo la UNAM para darles atención. La información deberá incluir el motivo de la recomendación, el tipo de recomendación, la fecha de la recomendación y el estatus de la recomendación;
- XXXII. Resoluciones emitidas en procedimientos seguidos en forma de juicio: Las resoluciones emitidas por el Tribunal Universitario, la Comisión de Honor y la Junta de Gobierno, en versión pública, incluyendo la materia, el órgano que la emite y el sentido de la resolución;
- XXXIII. Actas y resoluciones del Comité de Transparencia: Las resoluciones que el Comité de Transparencia emita conforme a sus facultades y funciones, incluyendo la fecha de la resolución, el folio de solicitud de información y el sentido de la resolución, así como las actas que se levanten de cada una de sus sesiones;
- XXXIV. Evaluaciones: Los resultados de las evaluaciones a programas financiados con recursos públicos, incluyendo el texto completo o versión pública, siempre y cuando no se actualice alguno de los supuestos de confidencialidad o reserva, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXXV. Estudios financiados con recursos públicos: Los estudios, investigaciones y análisis financiados con recursos de la UNAM o en los que ésta colabore;
- XXXVI. Personas jubiladas y pensionadas: La lista de personas jubiladas y

pensionadas de la UNAM es generada y publicada por el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados de la UNAM, por lo que se deberá publicar la siguiente leyenda: "El listado de personas jubiladas y pensionadas es generado y publicado por el ISSSTE como parte de las prestaciones de ley que derivan del esquema de seguridad social previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, toda vez que la UNAM no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones";

- XXXVII. Ingresos recibidos: El monto de los recursos recibidos conforme al presupuesto de ingresos de la UNAM y quiénes son las personas responsables de recibir los ingresos, administrarlos y ejercerlos, así como la fuente del ingreso y su destino;
- XXXVIII. Donaciones a terceros: Las donaciones en especie hechas por la UNAM a terceros en términos de la legislación aplicable, incluyendo la publicación del contrato y la persona física o moral a la que se le asigna;
- XXXIX. Catálogo y guía documental: Los instrumentos de control y consulta archivística de la UNAM aprobados por el Comité de Transparencia;
- XL. Información de utilidad social: Cualquier otra información que por su relevancia consideren las Áreas Universitarias de utilidad y aquella que responda a las preguntas y solicitudes de acceso a la información recibidas con mayor frecuencia;
- XLI. Planes y programas de estudio: Los planes y programas de estudio de todos los niveles, las modalidades en que se encuentren ofertados, las áreas de conocimiento, el perfil del egresado, así como el hipervínculo que permita la consulta directa del plan o programa;
- XLII. Procedimientos administrativos: La información relacionada con aquellos procedimientos administrativos y académicos que deben realizar las personas alumnas en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, y fases y requisitos para procedimientos de titulación; así como los procedimientos administrativos relacionados con el personal docente;
- XLIII. Remuneración del personal académico: Las percepciones del personal académico, incluyendo los estímulos, el nivel y el monto correspondiente, así como los tabuladores correspondientes;

- XLIV. Personal académico con licencia o sabático: Las listas del personal académico que de acuerdo con la Legislación Universitaria cuenta con derecho a goce de licencia o año sabático y lo esté ejerciendo, incluyendo el periodo por el que se le concedió la licencia o sabático;
- XLV. Becas y apoyos: La lista de becas y apoyos que ofrece la UNAM, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas;
- XLVI. Convocatorias de concursos de oposición: Las convocatorias de concursos de oposición abiertos para el ingreso o la promoción del personal académico de conformidad con la Legislación Universitaria;
- XLVII. Selección de los consejos académicos: El proceso de selección y conformación de los consejos o comités integrados de forma colegiada al interior de la UNAM, incluido el fundamento jurídico, el tipo de proceso, la convocatoria y el personal elegible y elegido;
- XLVIII. Evaluaciones de docentes: Los resultados de las evaluaciones aplicadas al cuerpo docente, distinguiendo clase y periodo académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones institucionales, y
- XLIX. Instituciones incorporadas: El listado de las instituciones incorporadas a la UNAM y registradas por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, incluyendo las normas aplicables a la incorporación.

**Artículo 27.-** En la oficina de la Unidad de Transparencia se ubicarán módulos para atención al público y que contarán con equipo de cómputo con acceso a Internet para que las personas puedan consultar la información de la UNAM o utilizar la Plataforma Nacional.

El Portal de Transparencia de la UNAM contará con los requerimientos técnicos e informáticos, que, bajo estándares de usabilidad, faciliten el acceso y la búsqueda de la información a toda persona. Además, el Portal de Transparencia deberá contar con herramientas informáticas que hagan posible la consulta de información a personas con discapacidad.

Cuando se solicite información pública a la UNAM y ésta proporcione el vínculo con la ubicación de las fuentes de consulta a la persona solicitante, se entenderá por atendida la solicitud de acceso a la información.

**Artículo 28.-** La DGTIC será el Área Universitaria responsable de planear, diseñar, construir, operar y proveer los datos para evaluar periódicamente los sistemas y plataformas electrónicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia a través del Portal de Transparencia, así como los sistemas de acceso a la información y la protección de datos personales de la UNAM conectados a la Plataforma Nacional, atendiendo a los lineamientos aprobados por el Comité de Transparencia conforme a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 29.-** El Portal de Transparencia de la UNAM cumplirá con las siguientes características:

- I. Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia a que se refiere este Reglamento, atendiendo a lo que establezca el Comité de Transparencia;
- II. Cuando alguna de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o en la Ley Federal no sea aplicable al marco normativo de la UNAM, se deberá especificar con una leyenda que fundamente con la Legislación Universitaria la no aplicación;
- III. Será accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión;
- IV. La información se publicará con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;
- V. Incluirá vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública albergada;
- VI. Tendrá un buscador que cumpla los requisitos técnicos que al efecto establezca el Comité de Transparencia;
- VII. La información se publicará con perspectiva de género, cuando así corresponda por su naturaleza, y
- VIII. La información deberá ser accesible a personas con discapacidad y de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

**Artículo 30.-** Las copias digitales de documentos de archivo o documentos de archivo en formatos editables a las que hacen referencia los formatos registrados a través de un hipervínculo, deberán estar disponibles a la vista pública en la Plataforma Nacional y en el Portal de Transparencia

de la UNAM, durante el tiempo mínimo de disponibilidad y accesibilidad que disponga la normativa aplicable.

Las copias digitales de documentos de archivo o documentos de archivo en formatos editables, deberán formar parte de expedientes electrónicos debidamente organizados y clasificados de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y atender los plazos de conservación señalados en el Catálogo de Disposición Documental de la UNAM.

*Artículo 31.-* La Contraloría revisará periódicamente el Portal de Transparencia de la UNAM para verificar su funcionamiento y accesibilidad, así como la actualización de las obligaciones de transparencia.

**TÍTULO QUINTO**  
**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Información Reservada y Confidencial**

*Artículo 32.-* La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la UNAM sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos en la Ley General y en la Ley Federal.

*Artículo 33.-* Las personas titulares de las Áreas Universitarias son las responsables de clasificar la información de acuerdo con los lineamientos que emita el Comité de Transparencia.

Los documentos clasificados deben ser debidamente custodiados y conservados por las personas responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, los lineamientos que emita el Comité de Transparencia.

*Artículo 34.-* La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

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

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

**Artículo 35.-** La clasificación de información reservada se realizará mediante la aplicación de la prueba de daño.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

**Artículo 36.-** Los documentos clasificados como reservados serán públicos, protegiendo, en su caso, la información confidencial que éstos contengan cuando:

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

**Artículo 37.-** La información clasificada como reservada podrá permanecer con ese carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique la información.

El Comité de Transparencia podrá ampliar el periodo de reserva, a petición de las Áreas Universitarias, hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

**Artículo 38.-** Las personas responsables de clasificar la información a que se refiere este Reglamento elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, señalando el tema y a la persona responsable de la información.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

Dicho índice deberá indicar el Área Universitaria responsable que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 39.-** Las Áreas Universitarias para reservar la información y la ampliación del plazo de reserva, deberán:

- I. Fundar y motivar la reserva, para lo cual se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en este Reglamento y en la Ley General;
- II. Aplicar la prueba de daño;
- III. Señalar el plazo de reserva, y
- IV. Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

**Artículo 40.-** En la aplicación de la prueba de daño se atenderán los lineamientos que emita el Sistema Nacional y, además, se deberá justificar que:

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

**Artículo 41.-** Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Asimismo, será considerada información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal,

cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a la UNAM.

Asimismo, será considerada información confidencial aquella que los particulares presenten a la UNAM, siempre que tengan derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales.

La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella las personas titulares de la misma, sus representantes y los Funcionarios Universitarios facultados para ello, así como los sujetos obligados en la Ley General cuando las leyes lo establezcan.

Los documentos clasificados como confidenciales serán debidamente conservados y resguardados en los términos establecidos por las disposiciones normativas aplicables, por o que cuando sean objeto de una nueva solicitud de acceso a la información, se dará el acceso a la versión pública aprobada previamente por el Comité de Transparencia, siempre y cuando se trate de la misma información.

*Artículo 42.*- Cuando los documentos que se requieran para cumplir con las obligaciones de transparencia o para atender una solicitud de acceso a la información contengan información clasificada, el Comité de Transparencia emitirá resolución mediante la cual confirme, modifique o revoque la clasificación y, de ser procedente, autorice la elaboración de las versiones públicas correspondientes.

Las personas titulares de las Áreas Universitarias o los Enlaces de Transparencia deberán elaborar las versiones públicas de los documentos en las que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Al elaborar versiones públicas deberá cuidarse que el documento original no se altere o se afecte; para dicho procedimiento, en su caso, se podrá requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia.

La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

**TÍTULO SEXTO**  
**PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Solicitudes de Acceso a la Información**

*Artículo 43.*- La Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad y realizar los ajustes razonables para que

toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información y, en su caso, deberá asistir a las personas solicitantes en la elaboración de las solicitudes de acceso. Además, deberá brindar asistencia especializada a aquellas personas que, por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad o cualquier otra razón similar, tengan dificultad o alguna limitación para ejercer libremente este derecho.

**Artículo 44.-** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, vía telefónica, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Comité de Transparencia, atendiendo a los criterios del Sistema Nacional.

**Artículo 45.-** Para la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información se tomará el número de folio que la Plataforma Nacional asigne automáticamente a cada solicitud.

En el caso de las solicitudes que son presentadas a través de la Plataforma Nacional la persona solicitante recibirá automáticamente el número de folio; en los demás casos, la Unidad de Transparencia, registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, el mismo día de su recepción, y enviará el acuse de recibo a la persona solicitante, por el medio que haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

**Artículo 46.-** Se requerirá que las solicitudes solamente contengan lo siguiente:

- I. Nombre de la persona solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización de la información, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

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

Cuando por sus condiciones así lo requiera, la persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que necesite la información.

**Artículo 47.-** Las Áreas Universitarias, en la medida de lo posible, deberán suplir cualquier deficiencia en la solicitud para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información aplicando el principio de máxima publicidad.

**Artículo 48.-** Sólo se atenderán aquellas solicitudes de acceso a la información que se presenten de manera respetuosa, por lo que la Unidad de Transparencia no dará trámite a aquellas solicitudes de acceso a la información que contengan expresiones ofensivas o cualquier otra expresión que denueste, denigre o descalifique a las personas respecto de las cuales se solicita información.

## **CAPÍTULO II** **Notificaciones y Plazos**

**Artículo 49.-** Las notificaciones a la persona solicitante se realizarán a través de los siguientes medios:

- I. Cuando la solicitud se presente a través de la Plataforma Nacional, las notificaciones se realizarán por dicho sistema, salvo que la persona solicitante señale expresamente para tal efecto otro medio. En caso de que señale un domicilio para recibir notificaciones, también deberá indicar un medio electrónico al cual se le remita, de ser el caso, la ficha de pago para proceder al envío de la información respectiva;
- II. En el caso de que la solicitud se presente por otros medios, se realizarán a través del medio indicado por la persona solicitante, y
- III. En los casos en que la persona solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en las oficinas de la Unidad de Transparencia o mediante un estrado electrónico, para lo cual se habilitará un sistema de notificación electrónica en el Portal de Transparencia Universitario.

**Artículo 50.-** Las notificaciones y comunicaciones entre el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, así como de éstos con las Áreas Universitarias, se realizarán únicamente a través del correo institucional y de manera excepcional, cuando las circunstancias así lo requieran, de forma física.

**Artículo 51.-** Los plazos empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Se consideran días hábiles todos los días del año, excepto los sábados, domingos, aquellos que la ley declare festivos y aquellos en los que la UNAM suspenda labores.

**Artículo 52.-** Se dará respuesta a las solicitudes de acceso a la información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de los veinte días siguientes a su presentación, los cuales podrán ampliarse hasta por diez días, previa aprobación del Comité de Transparencia.

**Artículo 53.-** Cuando del análisis a la solicitud, la Unidad de Transparencia identifique alguno de los supuestos que a continuación se señalan, deberá notificarlo a las personas solicitantes en los plazos que para cada caso se indican:

- I. Notoria incompetencia, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud;
- II. Requerimiento de información adicional, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud;
- III. Envío a consulta de fuente pública, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, y
- IV. Ampliación del plazo para procesar la información, antes de que venza el plazo de veinte días señalado en el artículo anterior.

**Artículo 54.-** En el desahogo del procedimiento interno de atención a las solicitudes de acceso a la información, las Áreas Universitarias observarán los siguientes plazos:

- I. Enviarán su respuesta a la Unidad de Transparencia dentro de los doce días siguientes a que les fue turnada la solicitud, salvo que hubieren solicitado la ampliación a que se refiere la siguiente fracción, en cuyo caso contarán con otros ocho días adicionales para hacer llegar su respuesta a la Unidad de Transparencia;

- II. De requerir ampliación del plazo para procesar la información, deberán solicitarlo al Comité de Transparencia antes de que venzan los primeros doce días a que se refiere la fracción anterior;
- III. De identificar que la solicitud no se encuentra en su ámbito de competencia, deberán comunicarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los dos días siguientes de que les fue turnada la solicitud;
- IV. De requerir mayor información o precisión sobre la solicitud, en virtud de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, deberán comunicarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días siguientes a que les fue turnada la solicitud;
- V. Si determinan que la información materia de la solicitud es reservada o confidencial, total o parcialmente, deberán someter su clasificación al Comité de Transparencia dentro de los ocho días siguientes a que les fue turnada la solicitud, y
- VI. Si determinan la inexistencia en sus archivos de la información solicitada, deberán comunicarlo al Comité de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a que les fue turnada la solicitud.

Vencidos los plazos establecidos en las fracciones III y IV, las Áreas Universitarias atenderán las solicitudes sin que puedan, fuera de esos plazos, alegar incompetencia o requerir información adicional.

### **CAPÍTULO III**

#### **Atención de solicitudes por la Unidad de Transparencia**

**Artículo 55.-** Recibida una solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia realizará lo siguiente:

- I. Revisará si la información requerida es de la competencia de la UNAM.

En caso de notoria incompetencia lo notificará a la persona solicitante y lo orientará, en caso de poder determinarlo, sobre el sujeto obligado que pudiera tener la información.

Si la UNAM es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia procederá a darle atención de acuerdo con las siguientes fracciones. En relación con la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior;

- II. Turnará a las áreas universitarias competentes a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada o, en su caso, verificará si la información requerida se encuentra en sus archivos o bajo su resguardo, o bien, se encuentra en fuente pública. En este supuesto dará respuesta a la persona solicitante proporcionándole la información solicitada o indicándole la fuente, el lugar y la forma en que la puede consultar, reproducir o adquirir.

Se entenderá que la información se encuentra en fuente pública cuando ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio;

- III. Analizará si la solicitud es clara y en el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, requerirá a la persona solicitante para que, dentro del término de diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise la información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por la solicitante.
- IV. La solicitud se tendrá por no presentada cuando la persona solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados se tendrá por presentada la solicitud respecto de los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento, y
- V. Turnará la solicitud, a más tardar al día siguiente a aquel en que se haya recibido, a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable, al Área o a las Áreas Universitarias que pudieran poseer la información, cuando la información requerida no obre en los archivos de la Unidad de Transparencia ni la tenga bajo resguardo.

En todos los casos se mantendrá informada a la persona titular de la Entidad o Dependencia que fue requerida.

#### **CAPÍTULO IV** **Atención de solicitudes por las Áreas Universitarias**

**Artículo 56.-** El Área Universitaria a la que haya sido turnada la solicitud, analizará si es de su competencia y en caso de que no lo sea total o

parcialmente, lo deberá comunicar a la Unidad de Transparencia y, de ser posible, sugerirá el Área Universitaria que puede ser competente.

Si la información solicitada es de la competencia del Área Universitaria, ésta realizará lo siguiente:

- I. Si los datos proporcionados no son suficientes o claros para localizar la información, lo comunicará a la Unidad de Transparencia, para que por su conducto se requiera a la persona solicitante proporcione información adicional o aclare su solicitud. En este caso se observará lo dispuesto en el artículo 55, fracción III, de este Reglamento;
- II. Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información, realizará una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos. Derivado del resultado de ésta procederá a efectuar lo siguiente:
  - a) Si se trata de información pública, la remitirá a la Unidad de Transparencia o bien le informará la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar;
  - b) Si se determina que la información es reservada o confidencial, total o parcialmente, deberá someter al Comité de Transparencia, mediante oficio, de forma fundada y motivada, la clasificación de la información y el plazo de reserva; dicho oficio lo deberá acompañar de la solicitud de acceso a la información, así como de los documentos a clasificar en versión original y en versión pública;
  - c) Si la información solicitada no se encuentra en sus archivos y ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, deberá comunicarlo al Comité de Transparencia, acreditando la búsqueda exhaustiva de la información, o bien, exponiendo de manera fundada y motivada por qué no ejerció las facultades o funciones para generar la información, y
- III. Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, deberá solicitarla al Comité de Transparencia indicando las razones fundadas y motivadas de la misma.

**Artículo 57.-** Las Áreas Universitarias deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligadas a

documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que la persona solicitante lo manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre si así lo permite.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

## **CAPÍTULO V** **Atención por el Comité de Transparencia**

**Artículo 58.-** El Comité de Transparencia atenderá los supuestos que a continuación se indican conforme a lo siguiente:

- I. Ampliación de plazo: Una vez recibida una solicitud de ampliación de plazo, el Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. Para tal efecto, la persona titular de la Presidencia del Comité de Transparencia podrá acordar la ampliación de los plazos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información que estén debidamente fundadas y motivadas, sin previa sesión del Comité, con la obligación de dar cuenta a éste en la sesión siguiente a la fecha del acuerdo respectivo.

De proceder la ampliación del plazo, la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia deberá notificarlo a las Áreas Universitarias que conocen de la solicitud y a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se notifique la persona solicitante.

En caso de que no conceda la ampliación de plazo, deberá notificarlo de inmediato a la Unidad de Transparencia y al Área Universitaria, a fin de que ésta atienda la solicitud dentro del plazo establecido en el artículo 54 de este Reglamento;

- II. Clasificación de la información: El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, dentro de los siete días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud por el Área Universitaria. En caso de que el Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud, a fin de allegarse de mayores elementos.

Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, deberá ordenar al Área Universitaria que

entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo establecido por este Reglamento.

En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación o la modifique, la Unidad de Transparencia notificará la determinación a la persona solicitante.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información de la cual se haya solicitado su clasificación y que esté en poder del Área Universitaria responsable, y

- III. Inexistencia de la información: El Comité de Transparencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la comunicación del Área Universitaria, analizará el caso y, de ser procedente, dictará las medidas para localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones del Área Universitaria responsable.

Una vez hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza a la persona solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al Funcionario Universitario responsable de contar con la misma.

El Comité de Transparencia, notificará a la Contraloría de la UNAM quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

## **CAPÍTULO VI** **Consulta Directa**

*Artículo 59.-* La consulta directa a la información podrá darse en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona solicitante hubiere indicado esta modalidad de acceso al presentar su solicitud, y
- II. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Área Universitaria, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase sus capacidades técnicas para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos.

En todo caso se facilitará, previo pago, su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Área Universitaria o que, en su caso, aporte la persona solicitante.

**Artículo 60.-** En los casos en que la consulta directa resulte procedente, se deberá observar lo siguiente:

- I. Señalar a la persona solicitante, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que derivado del volumen o de las particularidades de los documentos se requiera de más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación a la persona solicitante y los días y horarios en que podrá llevar a cabo la consulta;
- II. Indicar claramente la ubicación del lugar en que la persona solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información, así como el nombre y cargo de la persona con la que deberá entenderse para hacer efectivo el acceso;
- III. Proporcionar a la persona solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- IV. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, y
- V. Hacer del conocimiento de la persona solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **Modalidades y Costos de Reproducción y Envío**

**Artículo 61.-** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, el envío elegido por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Área Universitaria deberá ofrecer otra u otras modalidades, lo cual notificará la Unidad de Transparencia, a la parte interesada, así como, en su caso, los costos de la nueva modalidad.

La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se pongan a disposición de la persona solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio en donde se encuentren, o bien, cuando la información se entregue en la modalidad en que esté disponible.

La necesidad de ofrecer otras modalidades de entrega o de envío deberá fundarse y motivarse.

**Artículo 62.-** La respuesta a solicitudes de acceso a la información y la entrega de datos personales será gratuita, debiendo cubrir el interesado únicamente los gastos de envío y el respectivo costo de reproducción que, en su caso, se generen.

**Artículo 63.-** Cuando Los costos de reproducción y/o envío, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante el monto y el medio de pago correspondiente.

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción cuando implique un máximo de veinte hojas simples.

**Artículo 64.-** La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío genere un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

**Artículo 65.-** La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada dentro de un plazo de sesenta días, contado a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, mismo que deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

**Artículo 66.-** Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo de la UNAM.

## **CAPÍTULO VIII** **Recurso de Revisión**

**Artículo 67.-** La persona solicitante de acceso a la información podrá

interponer por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante el Instituto, mediante la Plataforma Nacional, o ante la Unidad de Transparencia de la UNAM de forma directa o por medios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la Ley General y en la Ley Federal.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga de forma directa ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto a más tardar al día siguiente de su recepción.

**Artículo 68.-** La Unidad de Transparencia recibirá las notificaciones que realice el Instituto relativas a los recursos de revisión que se interpongan y las notificará a su vez, al Área o a las Áreas Universitarias que hubieren atendido la solicitud de información motivo del recurso, así como a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos será la responsable de elaborar y presentar los alegatos correspondientes, así como de atender, conjuntamente con el Área Universitaria a cargo de la solicitud de acceso, los requerimientos que formule el Instituto.

**Artículo 69.-** En caso de que la resolución que emita el Instituto en el recurso de revisión implique la realización de determinadas acciones, las Áreas Universitarias con la asesoría que les brinde la Dirección General de Asuntos Jurídicos, instrumentarán lo necesario para dar cumplimiento a tal resolución.

La Unidad de Transparencia, con la información que le brinden las Áreas Universitarias notificará al Instituto el cumplimiento de su resolución.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Infracciones y Sanciones Administrativas**

**Artículo 70.-** Los funcionarios y trabajadores universitarios serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con la Ley General y la Ley Federal, en los supuestos que, de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en este Reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en este Reglamento;

- III. Incumplir los plazos de atención previstos en este Reglamento;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los funcionarios y trabajadores universitarios o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en este Reglamento;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento y los lineamientos que emita el Comité de Transparencia;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por la UNAM y sus Áreas Universitarias, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos, de conformidad con la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a las personas solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en este Reglamento y en la Ley General. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el

plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persista o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;

- XIV. No atender los requerimientos emitidos por el Instituto de conformidad con este Reglamento y la Ley General;
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia y el Instituto, en ejercicio de sus funciones;
- XVI. Difundir dolosamente datos personales;
- XVII. No entregar la información que haya sido solicitada por el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, el Instituto o por resolución de autoridad competente, y
- XVIII. Obstruir de manera dolosa el desempeño de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 71.-** Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que algún funcionario o Trabajador Universitario pudo haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones de transparencia o haber incurrido en alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, pondrá en conocimiento a la Contraloría sobre los hechos, para que ésta inicie el procedimiento administrativo sancionador que corresponda.

Las infracciones administrativas serán sancionadas en los términos de la Legislación Universitaria.

En caso de que la conducta del funcionario o trabajador universitario sea constitutiva de algún posible delito, la Contraloría y el Área Universitaria correspondiente iniciarán las acciones legales conducentes, por conducto de la Oficina de la Abogacía General, para lo cual remitirán el expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad.

**TÍTULO OCTAVO**  
**INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Interpretación**

**Artículo 72.-** La interpretación de este Reglamento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de agosto de 2016.

**TERCERO.-** El Comité de Transparencia deberá emitir, dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, los acuerdos, lineamientos y políticas que actualicen los emitidos con anterioridad para facilitar el cumplimiento de este instrumento.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 24 de agosto de 2022.  
Publicado en *Gaceta UNAM* el día 1 de septiembre de 2022.

Legislación  
Universitaria

