



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El 7 de febrero de 2003, el rector de la UABC emitió el Acuerdo que fija las bases para la transparencia a la información relacionada con la administración de los recursos económicos y los indicadores de calidad institucional, unidades académicas y programas educativos de la Universidad Autónoma de Baja California, publicado en la Gaceta Universitaria número 93, del periodo enero-febrero de 2003.

Posteriormente, el 12 de agosto de 2005, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, primera ley local en la materia.

Al amparo de la ley estatal señalada en el punto anterior, en sesión ordinaria del 1 de diciembre de 2005, el Consejo Universitario aprobó el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Baja California, publicado en la Gaceta Universitaria número 156, del día 10 de ese mismo mes y año.

Con motivo de las reformas al artículo 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, ordenadas por el Poder Legislativo local, mediante Decreto número 430, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de septiembre de 2010, se hizo necesario modificar la legislación estatal en materia de transparencia y acceso a la información. Para ello, el 1 de octubre de 2010, se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, que abrogó a la ley precedente.

El 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las entidades federativas y los municipios. Esta ley establece en su artículo quinto transitorio que el Congreso de la Unión, las legislaturas de los estados y la Asamblea Legislativa del entonces Distrito Federal, tendrán un plazo de hasta un año, para armonizar las leyes relativas con la nueva ley general.

En cumplimiento a lo anterior, el 29 de abril de 2016, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, que abrogó a la ley precedente del mismo nombre y que actualmente está vigente.

Como consecuencia lo anteriormente señalado, se hace necesario actualizar la normatividad universitaria, armonizándola con las nuevas disposiciones en el tema de transparencia y rendición de cuentas.

El presente Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública para la Universidad Autónoma de Baja California, se ha estructurado atendiendo las nuevas disposiciones nacionales y estatales, por lo que:

- a)** se definen los órganos de transparencia y su importante función en los diferentes casos en que intervienen, incorporando las funciones de la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública, creada en la presente administración Rectoral 2015-2019, como una de sus principales acciones y que vienen a poner de manifiesto el fortalecimiento de este tema en la institución;

- b)** las nuevas obligaciones que deberán publicarse en el Portal Institucional de Transparencia de esta Universidad, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- c)** las excepciones a este derecho fundamental, traducidas en la clasificación de reserva y confidencialidad;
- d)** el procedimiento de acceso a la información, que incluye el seguimiento ante las instancias involucradas, así como el ejercicio de los Derechos ARCO.

El nuevo Reglamento que se presenta, no solo dará cabal cumplimiento a las exigencias legales en la materia, sino que marcará con precisión el camino a seguir por las diferentes áreas de la Universidad, que se involucren en la atención al ejercicio de este derecho, dando seguridad, tanto a la misma institución como al ciudadano titular de la prerrogativa, de que la Universidad Autónoma de Baja California, respetuosa de los derechos fundamentales, ha provisto lo necesario para su salvaguarda.



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Sección Única

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como finalidad establecer las reglas, procedimientos y principios para garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en la Universidad Autónoma de Baja California, conforme lo que dispone la normatividad estatal en la materia.

Artículo 2.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para todas las dependencias administrativas y unidades académicas de la Universidad, y tiene como objetivos, los siguientes:

- I.** Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genere o se encuentre en posesión de la Universidad, así como a sus datos personales;
- II.** Transparentar la gestión universitaria, mediante la difusión completa y actualizada de la información;
- III.** Garantizar la protección de los datos personales de los miembros de la comunidad universitaria en posesión de la Universidad;
- IV.** Favorecer la rendición de cuentas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general;
- V.** Mejorar la organización y manejo de los documentos en posesión de la Universidad, de conformidad con la normatividad archivística, y
- VI.** Promover la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales.

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

- I. Comité:** El Comité de Transparencia a que se refiere la normatividad de la materia y el presente Reglamento;
- II. Dependencias:** Las dependencias administrativas y unidades académicas de la Universidad;
- III. Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de los datos personales de su titular;
- IV. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- V. Normatividad estatal:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y su reglamento;
- VI. Normatividad universitaria:** La ley orgánica, los estatutos, reglamentos, normas complementarias y demás normas de carácter general de la Universidad;

V. Plataforma: La Plataforma Nacional de Transparencia;

VI. Reglamento de la ley: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;

VII. Secretaría: La Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad;

VIII. Secretario: El Secretario de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad, y

IX. Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

Artículo 4.- Los casos no previstos en el presente reglamento se resolverán por el Comité, con base en la normatividad universitaria, y en defecto de ésta, en la normatividad estatal, en lo que fuera aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

Sección Primera Del Comité de Transparencia

Artículo 5.- El Comité estará integrado por:

I. El Secretario General, quien fungirá como Presidente;

II. El Secretario, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;

III. El Tesorero;

IV. El Coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional, y

V. El Abogado General.

Los integrantes del Comité contarán con derecho a voz y voto, su cargo será honorífico y la designación atenderá a la titularidad del cargo y no por designación personal, por lo que en caso de cambio de titular, el nuevo se integrará al Comité de manera automática, cambio del que quedará constancia por escrito en el acta respectiva.

Además de los integrantes del Comité, se contará como invitados permanentes a las sesiones, con derecho a voz:

I. El Auditor Interno, y

II. El Jefe del Departamento de Gestión Documental y Protección de Datos Personales.

También podrá invitarse a los titulares de las áreas que tengan relación con los asuntos del orden del día, quienes contarán con derecho voz.

Artículo 6.- El Comité sesionará en forma ordinaria una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria las veces que

sea necesario, para el cumplimiento de sus funciones; la convocatoria se emitirá por el Presidente y se notificará a sus integrantes e invitados por medio de sus cuentas de correo electrónico de la Universidad.

Artículo 7.- Para la validez de las sesiones del Comité se requerirá de la presencia de todos sus integrantes. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad.

En caso necesario, el Secretario General podrá ser representado en las sesiones por el Secretario, y éste a su vez por el Jefe del Departamento de Acceso a la Información y Rendición de Cuentas. El resto de los integrantes podrá designar libremente a sus representantes, con la condición de que una misma persona no podrá representar a más de un integrante.

Artículo 8.- El Comité y sus integrantes contarán con las atribuciones que señala la normatividad estatal.

Sección Segunda

De la Secretaría de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 9.- La Secretaría de la Universidad, es el órgano técnico y administrativo dependiente del Rector, responsable del cumplimiento integral de las funciones que la normatividad nacional, estatal y cualquier otra en la materia, establecen para la Unidad de Transparencia, con todas las atribuciones que se le indican.

Artículo 10.- Sin detrimento de las funciones que le otorga la normatividad estatal, la Secretaría contará con las siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 81 y 83, fracción IX, de la ley, con excepción de aquella no aplicable a las instituciones de educación superior, y propiciar que las dependencias la actualicen de acuerdo a la competencia que corresponda a cada caso;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública, ante las dependencias correspondientes, para que se le provea de la información solicitada o bien manifieste la imposibilidad material o jurídica para ello;

III. Establecer los mecanismos adicionales a los establecidos en la ley para la recepción de solicitudes de información pública;

IV. Fungir como el único vínculo entre las dependencias administrativas y unidades académicas de la Universidad y el solicitante del acceso a la información pública y/o el ejercicio de los Derechos ARCO;

V. Elaborar el informe anual a que se refiere el artículo 16, fracción XIV, de la ley y publicarlo en el portal de transparencia de la Universidad;

VI. Ejecutar las acciones que se deriven de los convenios de colaboración que celebre la Universidad con instituciones públicas y privadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y

VII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable, le encomiende el Comité y el Rector.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría, ésta contará con la estructura orgánica que le autorice el Rector, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Sección Única

Artículo 12.- El catálogo de la información que la Universidad debe poner a disposición de las personas en su portal de transparencia de Internet y en la Plataforma, es la que, con sus excepciones de aplicabilidad, detallan los artículos 81 y 83, fracción IX, de la ley.

Artículo 13.- El Comité determinará cuáles son las dependencias responsables de proveer la información a la Secretaría.

La veracidad de la información a que se refiere el párrafo anterior, será responsabilidad de las dependencias correspondientes, por lo que la Secretaría se limitará a observar situaciones de forma y llevar a cabo la captura de la información en la Plataforma y en el portal de transparencia de la Universidad.

Artículo 14.- La Secretaría deberá publicar en el portal de transparencia de la Universidad el calendario anual de actualización de la información, en forma detallada por cada una de las obligaciones, así mismo deberá de hacerlo del conocimiento de todas las dependencias, al inicio de cada ejercicio anual.

Artículo 15.- Las dependencias enviarán la información a la Secretaría a más tardar dentro de los quince días siguientes al cierre del periodo de actualización. Para ello podrá utilizarse como medio de comunicación interno, la herramienta automatizada a que se refiere el artículo 41 de este reglamento, considerándose como cumplida la obligación de la dependencia que corresponda, una vez que la Secretaría valide la recepción completa de la información.

Artículo 16.- La Secretaría podrá emitir opinión a la dependencia correspondiente, cuando advierta alguna omisión respecto de la información recibida, con la finalidad de prevenir cualquier observación o señalamiento a la Universidad; no obstante ello, el titular del Área será responsable de la decisión final.

Artículo 17.- La Secretaría rendirá informe de la situación que guarda la actualización de la información en las sesiones ordinarias del Comité, remitiendo informe del resultado al Rector.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

Sección Primera De la Información Reservada

Artículo 18.- Además de las hipótesis contenidas en el artículo 110 de la ley, se consideran como información reservada para el caso de la Universidad, con motivo de la naturaleza particular de sus actividades, la siguiente información:

- I. La que ponga en riesgo o pueda causar perjuicios a las actividades académicas, administrativas o de investigación de la institución;
- II. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral, cuando estén en trámite;
- III. Los expedientes en trámite ante las Comisiones del Consejo Universitario, Auditoría Interna y la Oficina del Abogado

General;

IV. La que contengan opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;

V. Los informes de los resultados de las auditorías efectuadas, cuando éstos deriven en actuaciones orientadas a la verificación de conductas presumiblemente responsables;

VI. El contenido y desarrollo de las investigaciones que se realizan por las unidades académicas de la Universidad, o en aquellas en que la Universidad participe, antes de su conclusión;

VII. La que, por disposición expresa de las disposiciones legales de la Universidad, sea considerada como tal.

Artículo 19.- Los titulares de las dependencias serán los responsables de clasificar y desclasificar la información reservada, debiendo en todo momento fundar y motivar su resolución, así como aplicar la prueba de daño.

El Comité deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información según sea el caso.

Artículo 20.- Para fundar la clasificación de la información reservada o confidencial, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo y fracción que le otorgan el carácter de clasificada.

Artículo 21.- La resolución o acuerdo por el que se clasifique como reservada la información deberá identificarse con las iniciales de la dependencia responsable de la clasificación, del campus al que corresponda y el número progresivo de acuerdo al año en que se emita.

Artículo 22.- Además de los datos de identificación a que se refiere el artículo anterior, la resolución o acuerdo que clasifique como reservada la información, deberá:

I. Demostrar:

a) que la información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la ley y el presente reglamento, y

b) que la liberación de la información puede amenazar efectivamente el interés protegido, debiendo establecer de manera clara la prueba de daño;

II. Indicar:

a) la fecha de clasificación;

b) la fundamentación y motivación correspondiente;

c) el plazo de reserva;

d) en su caso, las partes de los documentos que se reservan;

e) la designación de la dependencia administrativa o unidad académica responsable de su conservación, y

f) la fecha del acta de sesión del Comité en la que se hubiere confirmado la clasificación.

Artículo 23.- Si los expedientes y documentos que se encuentran en los archivos de la Universidad contienen al mismo tiempo información pública y reservada, podrá difundirse la primera, pero restringirse la segunda, siempre que lo anterior sea técnicamente factible. De lo contrario, se restringirá su acceso conforme lo dispone la ley.

Los titulares de las dependencias, determinarán la factibilidad técnica de la separación de las partes de la información clasificada. Además, deberán elaborar la versión pública del documento a entregar en su caso.

La versión pública del documento es una copia del documento de la cual se eliminaron las partes consideradas como reservadas o que contenga datos personales.

Artículo 24.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, hasta por un plazo de cinco años contados a partir de que se genere la información.

Excepcionalmente, el Comité podrá ampliar el plazo de reserva hasta por un plazo de dos años, cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 25.- La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada por la dependencia que la clasificó cuando haya transcurrido el plazo de reserva o no habiendo transcurrido el plazo, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación. En cualquiera de los casos el Comité deberá confirmar la desclasificación.

Artículo 26.- Cuando a juicio de la dependencia que clasificó como reservada la información, sea necesario ampliar el plazo de reserva, se deberá dictar nuevo acuerdo en el que se funde y motive esa determinación, la cual deberá ser confirmada por el Comité.

Artículo 27.- La Secretaría elaborará un índice de los asuntos clasificados como reservados, debiendo ordenarlos por las dependencias de Rectoría y por aquellas a cargo de las Vicerrectorías o comprendidas en los campus. Ante ello deberá resguardar el documento original de cada uno de las resoluciones o acuerdos de reserva que se emitan.

Sección Segunda De la Información Confidencial

Artículo 28.- Se considerará información confidencial:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a las dependencias administrativas y unidades académicas de la Universidad, y
- II. Los datos personales contenidos en los expedientes y archivos de la Universidad.

No se considerará como información confidencial aquella que se halle en registros públicos o fuentes de acceso público.

Artículo 29.- Los documentos o expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse sin el previo consentimiento por escrito y con firma autógrafa del titular de la información.

Artículo 30.- Son datos personales de los aspirantes, alumnos y exalumnos, los contenidos en los expedientes o registros de sus actividades escolares, en los términos y condiciones establecidas por la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 31.- Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido proporcionados

directamente por su titular u por cualquier otro medio.

Artículo 32.- No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial, en los siguientes casos:

- I. Los necesarios por razones estadísticas, científicas, investigación o de interés general previstos en la normatividad universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- II. Cuando se transmitan entre Instituciones educativas o entre dependencias administrativas y unidades académicas de la Universidad, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio propio de los mismos;
- III. A terceros, cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieran transmitido;
- IV. Cuando exista una orden judicial, y
- V. En los demás casos previstos por la normatividad aplicable.

Artículo 33.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información, por escrito o medio de autenticación equivalente.

Artículo 34.- Las dependencias serán responsables de los datos personales que obren en sus archivos y, en relación con éstos, deberán observar los criterios siguientes:

- I. Los datos personales deberán tratarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos;
- II. El tratamiento de datos personales deberá ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo;
- III. Los sistemas de datos personales deberán almacenarse de forma tal, que permita el ejercicio de los derechos de acceso y modificación, actualización y eliminación de datos personales, previstos en el presente Reglamento;
- IV. Se deberá hacer del conocimiento del titular de los datos, al momento de recabarlos, el fundamento y motivo de ello, así como los propósitos para los cuales se tratarán dichos datos;
- V. Se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, y
- VI. Las demás que establezca el Comité.

Se entiende por tratamiento de datos personales, las operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Sección Única

Artículo 35.- Cualquier persona podrá presentar ante la Secretaría, una solicitud de acceso a la información pública en posesión de la Universidad generada en el ejercicio de sus funciones, con excepción de aquella que sea de carácter confidencial o sea clasificada como reservada en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 36.- La solicitud de información pública podrá presentarse:

I. Por medio de la Plataforma;

II. De manera presencial ante la Secretaría, en cuyo caso el formato correspondiente se encontrará a disposición del público en general en la Secretaría y en el portal de transparencia de la Universidad, o

III. Por cualquier otro medio que determine la Secretaría.

Artículo 37.- El solicitante podrá elegir entre las siguientes modalidades o formatos en que desea recibir la información:

I. Electrónica, por medio de la Plataforma o correo electrónico;

II. Impresa, en cuyo caso deberán cubrirse los costos de reproducción que señale el Comité de Ingresos de la Universidad;

III. Consulta directa, cuando no sea posible o conveniente por los medios anteriores, y

IV. Verbal, cuando sea para fines de orientación.

Las dependencias no están obligadas a procesar la información, por lo que se dará acceso en la forma en que se cuente con ella.

Artículo 38.- Las solicitudes de acceso a la información pública, serán recibidas en el horario comprendido de las nueve a las catorce y de las dieciséis a las diecinueve horas, de lunes a viernes, excepto que sean inhábiles o estén incluidos en los periodos vacacionales generales, de acuerdo al calendario de actividades escolares de la Universidad.

Lo anterior, independientemente del medio por el que dichas solicitudes se hayan realizado, por lo que el plazo para su atención correrá hasta el día y hora hábil siguiente a su interposición.

Tratándose de días inhábiles con motivo de periodo vacacional de conformidad con calendario de actividades escolares de la Universidad, la Secretaría deberá dar aviso al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Baja California, antes de que se inicie el periodo señalado, para la inhabilitación de días al sujeto obligado "Universidad", en los sistemas informáticos que administre dicho instituto en materia de transparencia, así como para las notificaciones que correspondan en los procedimientos que se ventilen ante el mismo en donde la Universidad sea parte.

Artículo 39.- Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública, la Secretaría de inmediato la turnará a las dependencias que cuenten con la información, y en caso de que sospeche la múltiple competencia, procurará de manera exhaustiva dirigirla a todas las probables involucradas.

Artículo 40.- En el caso de que alguna dependencia no sea competente para proveer la información pública que se le solicita, así lo informará a la Secretaría al día siguiente hábil de aquel en que se le hubiera turnado, precisando en su caso cuál es la dependencia competente, en apoyo a la atención inmediata de la solicitud de forma institucional.

Tratándose de solicitudes de información pública, cuya competencia no corresponda a la Universidad, si la Secretaría lo detecta lo comunicará al solicitante, pero en caso de que se turne a las dependencias que se consideren competentes, éstas deberán dar aviso a la Secretaría, a más tardar el día siguiente a aquel en que se le hubiera turnado. En ambos casos, la Secretaría deberá hacerlo del conocimiento del solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud.

Cuando la Universidad sea competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta a esa parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 41.- Se implementa como medio de comunicación interno en la Universidad para la atención de solicitudes de información pública, la herramienta automatizada consistente en la dirección de correo electrónico "transparencia@uabc.edu.mx", en atención a la expeditéz que debe caracterizar al acceso a la información pública.

Artículo 42.- La Unidad de Transparencia será el área responsable de manejar la información que se envíe y reciba por el medio electrónico de comunicación indicado en el punto anterior.

Artículo 43.- El plazo para la atención de las solicitudes de información pública es de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción, y corre en forma general para la Universidad, por lo que las dependencias a las que se les turne, tendrán en cuenta la fecha de vencimiento independientemente del día en que la hayan recibido, por lo que deberán dar especial atención a su competencia respecto de la información solicitada, dando aviso inmediato de lo que corresponda a la Secretaría.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ampliarse en diez días hábiles adicionales, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas por las dependencias que correspondan; ante ello, éstas deberán dentro de los tres días hábiles siguientes de aquel en que se le hubiera turnado la solicitud, hacerlo del conocimiento de la Secretaría, a efecto de que se someta a consideración del Comité, debiéndose emitir una resolución por este último, la que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 44.- El oficio de respuesta y la documentación que corresponda en su caso, que proporcionen las dependencias respecto a una solicitud de información pública, deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico mencionada el artículo 41 de este reglamento, sin demérito de enviarlo además material y físicamente por mensajería, si así lo desea el titular remitente.

Artículo 45.- Las dependencias a las que se les haya turnado para su atención las solicitudes de información pública, deberán entregar la respuesta que corresponda a la Secretaría, en el horario comprendido de las nueve a las catorce y de las dieciséis a las diecisiete horas, de lunes a viernes, excepto los días que sean inhábiles o estén incluidos en los periodos vacacionales generales, de acuerdo al calendario de actividades escolares de la Universidad.

Artículo 46.- Cuando la solicitud resulte insuficiente para localizar la información o bien sea errónea, incompleta, si la Secretaría detecta dicha situación, requerirá al solicitante, por una sola vez, para que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados. En el caso de que la solicitud se haya turnado a las dependencias que se consideren competentes, y éstas consideren que se está en la situación señalada, lo comunicarán a la Secretaría a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se le hubiera turnado, señalando con precisión en qué consiste la omisión, confusión, insuficiencia o error, que no permita la atención de la solicitud.

En ambos casos, la Secretaría deberá hacerlo del conocimiento del solicitante en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

El requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente hábil del desahogo por parte del particular. En este caso, las dependencias atenderán la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Artículo 47.- La Universidad otorgará acceso a la información pública que se encuentre en su posesión y que haya sido generada con motivo de sus funciones, en la modalidad señalada por el solicitante de conformidad con el artículo 37 del presente reglamento.

En caso de la modalidad de reproducción de los documentos en que conste la información, la Secretaría hará del conocimiento del solicitante los montos a cubrir siempre que ésta no sea mayor a veinte hojas en cuyo caso será gratuito de conformidad con lo señalado por el artículo 134, último párrafo, de la ley.

La entrega de la información se realizará por la Secretaría una vez que se cubra el costo de reproducción, para lo que el solicitante cuenta con un plazo de treinta días posteriores a la notificación del importe; dentro del mismo plazo deberá entregar a la Secretaría el recibo de pago a efecto de que ésta informe a las dependencias correspondientes para que precedan a la reproducción de la información, la cual se le entregará por la Secretaría al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrega del comprobante antes señalado.

Artículo 48.- Sí la información se encuentra disponible al público a través del sitio de Internet de la Universidad o en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la dependencia correspondiente deberá informar a la Secretaría, a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquel en que se le hubiera turnado la solicitud, los datos de localización y en el caso de sitios de internet se deberá proporcionar la dirección electrónica que corresponda, también identificada como liga.

Artículo 49.- Cuando la información solicitada, a juicio de la dependencia que administra la información, requiera ser clasificada como reservada, deberá enviar a la Secretaría con 3 días de anticipación al vencimiento del plazo de respuesta, la resolución a que se refieren los artículos 21 y 22 del presente reglamento, con la finalidad de que se someta a consideración del Comité, debiéndose emitir una resolución por este último de acuerdo al artículo 19 de este ordenamiento.

Lo señalado en el párrafo anterior, de igual forma aplicará para el caso de la información que se considere de naturaleza confidencial.

Artículo 50.- Cuando la información solicitada no se encuentre localizada en los archivos de las dependencias, el titular de éstas enviará a la Secretaría, un informe en el que exponga este hecho, dentro de los tres días siguientes de aquel en que se le hubiera turnado la solicitud, a efecto de que se someta a consideración del Comité, debiéndose emitir una resolución que confirme su inexistencia por este último, la que deberá notificarse al solicitante.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE DERECHOS ARCO

Sección Única

Artículo 51.- Los titulares de los datos o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación ante la Unidad, les dé acceso, rectifique, cancele o haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un sistema de datos personales.

Artículo 52.- La solicitud de Derechos ARCO deberá contener:

I. El nombre del solicitante, firma y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;

II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados; y

III. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.

Artículo 53.- Una vez que el solicitante se acredite ante la Secretaría, ésta procederá a remitirla a la dependencia responsable de operar o administrar el sistema o archivo que contiene los datos personales, a efecto de que atienda la petición del titular de los mismos.

La resolución correspondiente siempre será emitida por el titular de la dependencia y la Secretaría se limitará a comunicarla al interesado en los términos que se señalen.

Artículo 54.- Para la atención de las solicitudes de Derechos ARCO que se realicen a la Universidad, serán aplicables los aspectos procedimentales a que se refieren los artículos 38, 41, 44 y 45 del presente reglamento.

Artículo 55.- La Secretaría informará al solicitante del acceso, rectificación, corrección u oposición de sus datos personales, en el mismo escrito de notificación de la resolución emitida por la dependencia correspondiente, que en caso de no estar conforme con dicha determinación, podrá solicitar que la misma sea sometida a revisión ante el Comité para que éste determine su confirmación, modificación o revocación, según corresponda.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para la Transparencia de la Universidad Autónoma de Baja California, publicado en la Gaceta Universitaria en fecha 10 de diciembre de 2005.

TERCERO.- El Comité se deberá instalar dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento.

CUARTO.- Los montos a cubrir para la reproducción de documentos, a los que se refiere el artículo 47, párrafo segundo del presente reglamento, por lo que hace al ejercicio de 2017, serán determinados por el Comité para la Regulación de los Ingresos Propios. En los ejercicios posteriores, los montos serán determinados en el presupuesto anual de la universidad.