

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS 2020 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para el correcto cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Segundo. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Área:** unidad administrativa del sujeto obligado que tiene asignadas las funciones, atribuciones y/o responsabilidades que le permitan cumplir con los fines y objetivos para los que fue creada, y que en el ejercicio de las mismas genera, posee y/o administra la información.
- II. **Comité de Transparencia:** Instancia colegiada que hace referencia el artículo 43 de la Ley General.
- III. **Datos abiertos:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea.
- IV. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada e identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- V. **Fecha de Actualización:** Es el día, mes y año en el que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en Plataforma Nacional.
- VI. **Fecha de Validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en Plataforma Nacional es la más actualizada. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de la actualización.
- VII. **Sujetos obligados:** los establecidos en el artículo 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII. **Versión pública:** El documento a partir de que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de estas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad.

Tercero. La información a publicar en el Portal Nacional deberá actualizarse cada tres meses, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley General. El plazo citado se computará a partir del mes de enero de cada año. La información deberá presentarse en los formatos digitales que tal efecto serán provistos por la Unidad de Transparencia.

Cuarto. Las áreas responsables actualizarán la información dentro de los primeros diez días naturales siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda. El periodo de entrega de los informes trimestrales:

- 1er Trimestre del 20 al 28 de abril de 2020
- 2do Trimestre del 1º al 10 de julio de 2020
- 3er Trimestre del 1º al 10 de octubre de 2020
- 4º Trimestre del 11 al de enero al 2021

NOTA: En caso de que la Dirección de Transparencia realice modificaciones en las fechas de entrega, se informará y solicitará a las diversas áreas adecuen sus fechas de entrega.

Quinto. En caso de no poder actualizar en la fecha establecida, el área responsable deberá notificar dentro de los primeros cinco días naturales el motivo por el cual no podrá llevar a cabo dicha actualización.

Sexto. Si el área responsable no generó o no posee información en algún periodo determinado, se deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en la columna que le corresponda.

Séptimo. La unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos por la Ley.

Octavo. La unidad de transparencia verificará que todas las áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas.

Noveno. Será responsabilidad del titular de cada área establecer los procedimientos necesarios para actualizar y validar la información que genera, y que es requerida por las obligaciones de transparencia.

Décimo. Atendiendo a las necesidades de protección de datos personales, las áreas establecerán medidas de seguridad para la protección de los mismos. Las áreas de la Institución serán las responsables de los datos personales que tengan en su posesión.

Décimo Primero. Las áreas responsables deberán elaborar versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo su resguardo, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos debe mantenerse como reservada o confidencial, se deberá elaborar el acuerdo de reserva para su aprobación por el comité de transparencia.

Décimo Segundo. La unidad de transparencia notificará vía correo electrónico el calendario y las observaciones resultantes de la verificación por parte de la Dirección de transparencia para dar cumplimiento con la revisión y publicación de los formatos en el Portal Nacional.

Décimo Tercero. El área responsable contará con dos días hábiles para atender las observaciones indicadas en la ficha de recepción entregada por la Dirección de Transparencia, contados a partir que se notificó mediante correo electrónico el resultado de la verificación.

Décimo cuarto. Las áreas que requieran capacitación para cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, y Protección de Datos Personales deberán solicitarlo mediante oficio a la Secretaría de Planeación, con la finalidad de programar el horario y preparar el material necesario para brindar una mejor atención.

Décimo Quinto. Tratándose de Solicitudes de información, la unidad de transparencia notificará mediante oficio al área que posea la información para dar respuesta a dicha solicitud.

Décimo Sexto. Se tendrá un plazo de cinco días hábiles para realizar la búsqueda de la información en los documentos del área y dar respuesta a la solicitud de información.

Décimo Séptimo. En caso de requerir más tiempo para atender a la solicitud se deberá solicitar a la Secretaría de Planeación de manera inmediata y que sea aprobado otro lapso de cinco días hábiles para dar respuesta al oficio de notificación.

Décimo Octavo. Para aquellas solicitudes que sean de datos personales deberán considerarse los puntos Décimo y Décimo primero de estos lineamientos, anexando copia del acuerdo de reserva así sea el caso.

Cualquier otro asunto, será atendido por la Secretaría de Planeación y/o en el Comité de Transparencia.


COMITÉ DE PLANEACIÓN




DR. FIDEL RAMOS
ZALAPA
RECTOR
PRESIDENTE



MTRA. ANA ELISA
MARTÍNEZ DEL RÍO
SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN
SECRETARIO



MTRO. LAMBERTINO
CAMPOS AMEZCUA
ENCARGADO DE LA
SECRETARÍA
ACADÉMICA
PRIMER VOCAL



ARO. JOSÉ
FRANCISCO ÁLVAREZ
CORTÉS
SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN
SEGUNDO VOCAL