

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL
ESTADO DE VERACRUZ



REGLAMENTO OPERACIÓN DE LA UNIDAD
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y DEL COMITÉ DE ACCESO RESTRINGIDO





INDICE

PRESENTACIÓN	1
TÍTULO PRIMERO	
CAPITULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPITULO II	
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO	2
CAPITULO III	
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	3
CAPITULO IV	
DEL REQUERIMIENTO DE PRECISIÓN DE DATOS	4
CAPITULO V	
DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO	4
TITULO SEGUNDO	
CAPITULO UNICO	
DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO	4
TITULO TERCERO	
CAPITULO I	
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	6
CAPITULO II	
DE LOS ENLACES	7
CAPITULO III	
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	8
CAPITULO IV	
DE LA TRAMITACIÓN INTERNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	9
CAPITULO V	
DE LAS SANCIONES	9
TRANSITORIOS	10



REGLAMENTO OPERATIVO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 6, último párrafo, 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave; 26, párrafo I, 28, 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y;

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave tiene por objeto garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados por dicha Ley; la rendición de cuentas de los servidores públicos hacia la sociedad y la transparencia en la gestión pública;
- II. Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz es sujeto obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción VI de la misma Ley;
- III. Que la Unidad de Acceso a la Información Pública es la encargada de recabar y difundir la información pública, así como de recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información le formulen los particulares;
- IV. Que el Comité de Información de Acceso Restringido, es el encargado de emitir los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial que genere, administre o tenga en posesión el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz;
- VI. Que es competencia de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz, emitir el presente ordenamiento para reglamentar la operación y su funcionamiento; por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Operativo de la Unidad de Acceso a la Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la integración, operación y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.

Artículo 2. La Unidad de Acceso, para el desarrollo de sus funciones, contará con la estructura administrativa, espacio físico y medios informáticos suficientes para la prestación del servicio oportuno, atendiendo a la disposición presupuestal y en cumplimiento a la normatividad en materia de control y ejercicio de recursos públicos.

Artículo 3. El responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública, será designado por el titular del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz, mientras que los servidores públicos de enlace y el personal de apoyo administrativo serán propuestos por los titulares de las diversas áreas que conforman esta dependencia.

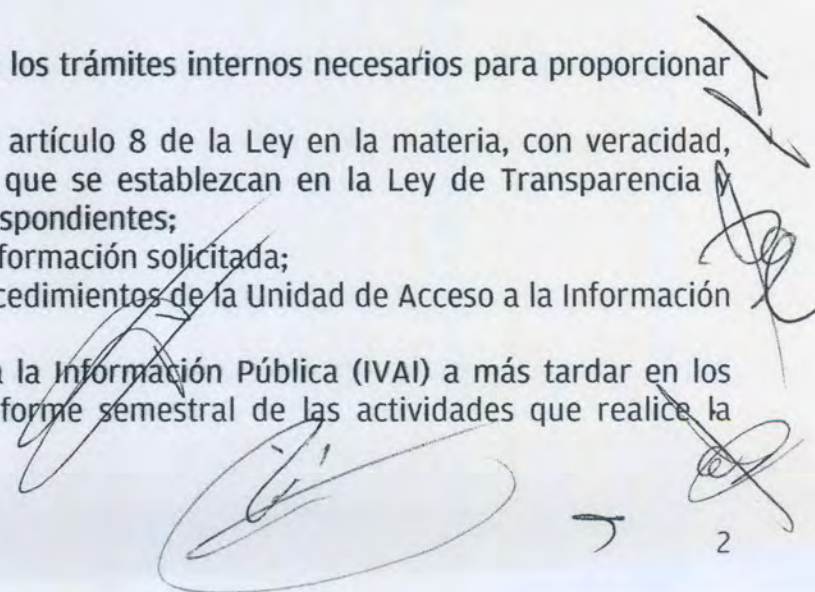
Artículo 4. La ausencia del Titular de la Unidad de Acceso será suplida por el Titular de la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado.

CAPÍTULO II Del Funcionamiento de la Unidad de Acceso

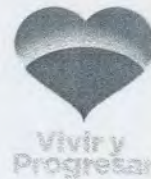
Artículo 4. La Unidad de Acceso es el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante de la información.

Artículo 5. El titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar, supervisar y vigilar que se realicen los trámites internos necesarios para proporcionar en tiempo y forma la información solicitada;
- II. Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley en la materia, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y los lineamientos correspondientes;
- III. Efectuar notificaciones en lo referente a la información solicitada;
- IV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública a su cargo;
- V. Enviar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública (IVAI) a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice la dependencia.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.



Artículo 6. Los integrantes de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la dependencia, que desempeñen funciones de atención y orientación al público respecto al derecho de acceso a la información pública, deberán recibir capacitación constante en materia jurídica, respecto a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO III Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 7. El procedimiento de acceso a la información deberá regirse por los siguientes principios:

- I. Máxima publicidad;
- II. Simplificación y rapidez del trámite;
- III. Atención y orientación al solicitante.

Artículo 8. El personal designado por la Unidad de Acceso a la Información Pública para tal efecto, deberá disponer del tiempo necesario para estar en posibilidad de responder oportunamente cada una de las solicitudes de información requerida.

La solicitud de información formulada por medios electrónicos cuya recepción se efectúe después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente.

Artículo 9. Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar en la misma, el mecanismo por el cual desean les sea notificado la respuesta correspondiente conforme al artículo 59 de la Ley. Dicha notificación podrá ser personal y o a través de un representante legal, por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo. Cuando el particular promueva su solicitud por medios electrónicos a través del Sistema INFOMEX Veracruz, se considerara que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Artículo 10. Los solicitantes tendrán un plazo máximo de diez días después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la unidad de acceso a la información.

Artículo 11. La información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.

Artículo 12. Cuando sea procedente la solicitud, la Unidad de Acceso proporcionará la información, tal como se encuentra en sus archivos, sin que esto implique incumplir con sus responsabilidades de Ley de la materia.

CAPÍTULO IV Del Requerimiento de Precisión de Datos

Artículo 13. Si la solicitud contiene datos insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término de tres días, la complemente o la aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 59 de la Ley. En caso de no cumplir con dicha prevención se tendrá por desechada la solicitud.

CAPÍTULO V De la Ampliación del Plazo

Artículo 14. La Unidad de Acceso a la Información Pública podrá determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el artículo 61 de la Ley reglamentaria.

En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación.

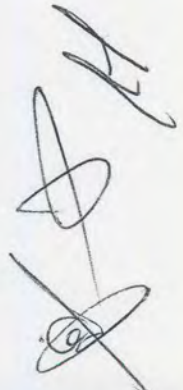
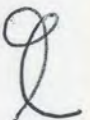
Artículo 15. Las áreas administrativas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz, durante el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de información, estarán obligadas a comunicar a la Unidad de Acceso la imposibilidad de localizar la información o la dificultad de reunirla, y o en su caso, las causas por las que se necesite una ampliación del plazo de respuesta.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO Del Comité de Información de Acceso Restringido

Artículo 16. El Comité de Información de Acceso Restringido del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz, se integra con los servidores públicos siguientes:

- I. El Director General del CECyTEV, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Dirección Administrativa, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El Director de Planeación, quien fungirá como Responsable de la Unidad de Acceso;
- IV. El Director Académico, quien fungirá como Vocal Primero;
- V. El Director de Vinculación, quien fungirá como Vocal Segundo;
- VI. El Asesor Jurídico, quien fungirá como asesor;
- VII. El Secretario, Responsable de los Archivos, quien fungirá como enlace ante el IVAI; y
- VIII. El Responsable de Informática, quien fungirá como responsable de la página Web.





Artículo 17. Los integrantes descritos en las fracciones IV y V asumirán la función de vocales y a su vez podrán habilitar, por escrito, a otra persona para que en su ausencia les represente en las sesiones del Comité de Acceso a la Información Pública.

En caso de ausencia del Presidente del Comité de Acceso a la Información Pública, lo suplirá el Titular de la Unidad Administrativa, en su carácter de Secretario Técnico de dicho comité.

Artículo 18. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en los acuerdos de clasificación de la información pública, a excepción de los descritos en las fracciones VI, VII y VIII, quienes sólo contarán con derecho de voz.

Artículo 19. Los acuerdos del Comité de Acceso a la Información Pública se determinarán por mayoría de votos.

Artículo 20. Las sesiones del Comité se celebrarán en el domicilio legal que ocupa el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz, y estas serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se realizarán trimestralmente conforme al calendario aprobado por el Comité de Acceso a la Información Pública y la extraordinaria cuando las necesidades lo requieran o se presente alguna solicitud en la que se requiera información reservada o confidencial que no haya sido clasificada previamente.

Artículo 21. Por acuerdo del Comité, podrán asistir como invitados a sus sesiones con voz pero sin voto, expertos, ya sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especialización asesoren al Comité de Acceso a la Información Pública para una mejor toma de decisiones.

Artículo 22. El Comité de Información de Acceso Restringido tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Clasificar la información reservada y confidencial que genere, administre o tenga en su poder el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz, de conformidad con la Ley y los Lineamientos respectivos;
- II. Instruir al titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que elabore semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- III. Elaborar el listado de información confidencial a que se refiere el artículo 24 de la Ley de Acceso; y
- IV. Las demás necesarias para garantizar el debido cumplimiento de sus fines.

Artículo 23. Para los efectos del desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Acceso a la Información Pública, su Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité de Acceso a la Información Pública;
- II. Fungir como moderador en las sesiones.

Artículo 24. El Secretario del Comité de Acceso a la Información Pública tendrá como funciones:

- I. Realizar y distribuir, las convocatorias firmadas por el Presidente del Comité, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, las cuales deberán señalar: lugar, fecha y hora de la reunión, orden del día y la información de los asuntos a tratar
- II. Verificar la asistencia a las sesiones para declararla como válida;
- III. Presentar los informes y asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- IV. Llevar el desarrollo de las reuniones del Comité
- V. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el comité en la sesiones celebradas y darles seguimiento;
- VI. Elaborar el proyecto de convocatoria y de orden del día de la sesiones del Comité de Acceso a la Información Pública para someterlo a consideración del presidente;
- VII. Recibir, Integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada por el Comité, misma que se acompañara a la convocatoria correspondiente;
- VIII. Recabar la firma de los integrantes del Comité en el acta que se elabore de las reuniones;
- IX. Resguardar la información de las reuniones del Comité; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el presidente del Comité, así como las que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

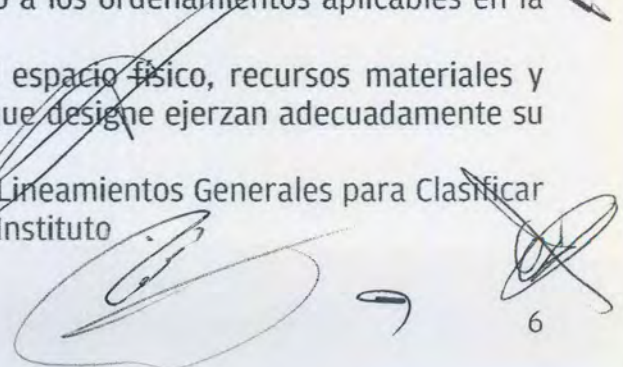
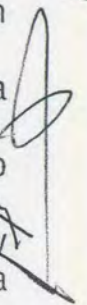
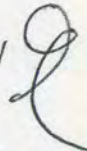
TITULO TERCERO

CAPITULO I

De las Unidades Administrativas

Artículo 25. El Titular de cada Unidad Administrativa tendrá las siguientes obligaciones y facultades en materia de Acceso a la Información:

- I. Ejercer directamente o a través del servidor público que designe, las funciones de enlace con la Unidad de Acceso;
- II. Atender y dar seguimiento a los asuntos Atender que le competen en materia de acceso a la información, para cumplir en tiempo y forma con la respuesta de las solicitudes presentadas;
- III. Subir información pública generada en el área y mantenerla actualizada en el medio electrónico asignado para ese propósito;
- IV. Proporcionar los recursos necesarios para garantizar la organización, preservación y disposición de la información en su poder, de acuerdo a los ordenamientos aplicables en la materia;
- V. Disponer la infraestructura necesaria, de acuerdo al espacio físico, recursos materiales y humanos, de los que disponga, para que los enlaces que designe ejerzan adecuadamente su función
- VI. Clasificar la información en su poder de acuerdo a los Lineamientos Generales para Clasificar Información Reservada y Confidencial, emitidos por el Instituto



- VII. Disponer el espacio adecuado para el archivo de la información, a fin de que sea accesible su consulta;
- VIII. Designar responsables en el manejo de archivos;
- IX. Proporcionar a la Unidad de Acceso el directorio actualizado de responsables en el manejo de archivos, y
- X. Las que se requieran para garantizar la entrega de información a solicitantes de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.

CAPITULO II De los Enlaces

Artículo 26. Los enlaces en las diferentes unidades administrativas tendrán a su cargo:

- I. Coordinar sus actividades con la Unidad de Acceso;
- II. Localizar la información que obre en su poder y le sea requerida por la Unidad de Acceso, la que deberá entregar en un lapso breve a fin de que esta pueda revisarla, hacer las estimaciones o comentarios pertinentes a la unidad administrativa y elaborar oportunamente la contestación;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información y su registro en el Sistema INFOMEX, cuando no sepan leer ni escribir o que lo soliciten, y en su caso, orientarlos sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- IV. Orientar a los particulares sobre la ubicación de la información solicitada en el Portal de Transparencia del CECYTEV;
- V. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Capturar en el Sistema INFOMEX, las solicitudes de acceso a la información pública recibidas por otros medios;
- VII. Dar seguimiento a la respuesta de las solicitudes de información recibidas y turnadas;
- VIII. Asistir a cursos de capacitación y actualización impartidos por la Unidad de Acceso;
- IX. Elaborar y remitir semestralmente el Índice de Expedientes Reservados a la Unidad de Acceso;
- X. Dar capacitación y seguimiento en la aplicación de los criterios y lineamientos prescritos por la ley, el Instituto, las Normas Internas y la Guía en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de archivos;
- XI. Difundir los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley;
- XII. Las demás que se requieran para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares, siempre y cuando sean compatibles con la normatividad de la materia o deriven de preceptos administrativos aplicables.



Artículo 27. Los servidores públicos integrantes de cada Unidad Administrativa, en todos los niveles jerárquicos, serán responsables de la información que obre en su poder y de la que proporcionen a la ciudadanía.

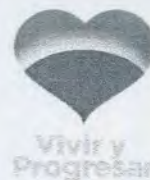
CAPÍTULO III De las Responsabilidades Administrativas

Artículo 28. Será causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Unidad de Acceso y de las Unidades Administrativas que posean información o tengan la obligación de proporcionarla, la comisión de las siguientes infracciones:

- I. Destruir, inutilizar, sustraer, alterar, ocultar, divulgar o usar en forma indebida, total o parcialmente, información pública confiada a su custodia;
- II. Actuar con negligencia culposa, dolo o mala fe, en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de supresión o rectificación de información confidencial o en la difusión de la información pública a que se está obligado conforme a la ley;
- III. Incumplir con el deber de poner a disposición del público las obligaciones de transparencia, señaladas en el artículo 8 de la ley;
- IV. Denegar indebidamente el acceso a la información pública;
- V. Entregar indebidamente la información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Clasificar dolosamente como reservada o confidencial, la información pública que no cumpla con dichas características en los términos de esta ley;
- VII. Aportar dolosamente información pública falsa o de manera incompleta;
- VIII. Incumplir con la obligación de proporcionar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad de Acceso u otra autoridad superior, administrativa o jurisdiccional, que sea competente en la materia;
- IX. Demorar injustificadamente la entrega de la información pública o de la información confidencial a quien sea su titular; o,
- X. Negar la supresión o la rectificación de datos personales a quien sea titular de los mismos, en los casos de que así proceda conforme a lo dispuesto por esta Ley.

Artículo 29. La infracción prevista en la ley en su Artículo 75.1, fracción VII, o la reincidencia en las conductas definidas en las demás fracciones de ese numeral, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

Artículo 30. La responsabilidad administrativa por infracciones a la ley y a este reglamento, es independiente de las demás responsabilidades que establecen otras leyes del Estado.



CAPÍTULO IV De la Tramitación Interna de las Solicitudes de Información

Artículo 31. La Unidad de Acceso una vez recibida la solicitud de información y previa verificación de que cumpla con los requisitos señalados en la Ley y el presente Reglamento, lo comunicará por escrito al área o unidad administrativa que corresponda a más tardar el día hábil siguiente.

Artículo 32. El área o unidad administrativa verificará la existencia de la información solicitada, así como informará al titular de la unidad de acceso dentro de los dos días hábiles siguientes si la información se puede entregar en la modalidad solicitada, o en su caso, el formato en que se encuentra.

Artículo 33. La Unidad de Acceso, deberá de calcular el costo de reproducción y envío de la información, o los derechos que deban cubrirse de acuerdo con los tabuladores vigentes que sean publicados en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz Llave, con la finalidad de notificarlo al solicitante.

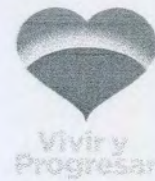
Artículo 34. La Unidad de Acceso verificará si la información solicitada no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 35. Cuando la información pública provenga de 2 o más unidades administrativas, el responsable de la Unidad de Acceso verificará que los informes que cada una de ellas emita no sean contradictorios, en caso de ser así, a más tardar el día hábil siguiente lo informará a cada una de ellas, para que dentro de las 24 horas siguientes, le informen los datos correctos a efecto de que se pueda emitir una respuesta veraz y oportuna.

CAPÍTULO V De las Sanciones

Artículo 36. En caso de que el área o unidad administrativa omita dar respuesta al titular de la unidad de acceso dentro de los plazos concedidos, se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 37. Se concederá al infractor la garantía de audiencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución, la Constitución Local y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



Artículo 38. Quienes sean responsables de las infracciones a que se refiere el Artículo 75 de la Ley, así como del incumplimiento de las obligaciones que les impone el presente reglamento, quedarán sujetos a los procedimientos y sanciones previstos en el título cuarto de la propia Ley y en su caso de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativas.

TRANSITORIO

Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial.

Así lo aprobaron por unanimidad (mayoría) de votos los integrantes Consejo de la Unidad de Acceso a la Información Pública del CECYTEV (fecha), siendo ratificado en todas sus partes por la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz el día 4 de diciembre del año dos mil nueve en el local que ocupan las oficinas del CECYTEV, calle Manuel R. Gutiérrez número doce de la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz.