

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA, VERACRUZ CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 4 FRACCIÓN XII DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA, VERACRUZ, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN I, 6 FRACCIÓN V, 13, 26, 27, 28 Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ASÍ COMO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PARA REGLAMENTAR LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN; Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 7, FRACCIÓN IV DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO, Y

CONSIDERANDO

I. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial del estado extraordinaria No. 61 de fecha 27 de febrero del año 2007, es de orden público y 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, la transparencia en la gestión pública; así como el acceso por parte de cualquier interesado a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, autorizar su divulgación y obtener su modificación, actualización e incluso supresión de los mismos;

II. Que en términos del artículo 5 fracción I, el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, como entidad del Poder Ejecutivo del Estado es sujeto obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III. Que como sujeto obligado debe establecer una Unidad de Acceso a la Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido, definiendo su integración, funcionamiento y servidores públicos que los integren;

IV. Que las Unidades de Acceso a la Información Pública son las encargadas de recabar y difundir la información pública a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley, así como de recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados;

V. Que el Comité de Información de Acceso Restringido, es el encargado de emitir los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;



VI. Que la propia Ley de Transparencia faculta a los sujetos obligados a reglamentar la operación de sus Unidades de Acceso a la Información y del Comité de Información de Acceso Restringido, lo anterior de conformidad con lo establecido en propia Ley, los Lineamientos Generales que de acuerdo con ella emita el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y su normatividad interna; y,

VII. Que es competencia de esta Honorable Junta Directiva expedir la normatividad que rige el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa,

HACE SABER QUE DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO SO/II-03/13,R ADOPTADO EN SU SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTISIETE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, TIENE A BIEN EXPEDIR EL:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE XALAPA

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa y tienen por objeto regular la integración y operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

Las funciones de la Unidad de Acceso y del Comité deberá estar apegadas a derecho; el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es de aplicación supletoria a los procesos y procedimientos contemplados en este reglamento.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. **Reglamento:** Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
- III. **IVAI:** El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública.
- IV. **Instituto:** El Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
- V. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para reglamentar la operación de las Unidades de Acceso a la información.



- VI. **Unidad de acceso:** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
- VII. **Comité:** El Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
- VIII. **Órganos Administrativos:** Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, y en general, cualquier parte de la estructura orgánica funcional del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa a las que se otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas.
- IX. **Información Pública:** El bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro medio que esté en posesión del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa, y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido.
- X. **Datos personales:** La información confidencial relativa a una persona física, que tenga que ver con su origen étnico o racial; ideología, creencias o convicciones religiosas; preferencias sexuales; domicilio y teléfonos particulares; estado de salud físico o mental; patrimonio personal o familiar; claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad.
- XI. **Sujeto Obligado:** El Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
- XII. **Director General:** El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.
- XIII. **Peticionario:** el particular que a través de la Unidad de Acceso solicite la entrega de información pública.

Artículo 3. En atención al principio de máxima publicidad de la información, cualquier persona, directamente o a través de su representante legal, tiene derecho a conocer, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública y con las excepciones que la ley señala, la información pública que genere o posea el Instituto.

Artículo 4. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información no resulta necesario justificar algún interés legítimo o acreditar personería alguna.

Artículo 5. El derecho de acceso a la información es gratuito; pero en caso de que la consulta requiera la expedición de documentos o reproducciones, el petionario deberá cubrir los derechos, productos y aprovechamientos correspondientes, en los términos que establezca el arancel aplicable.

Artículo 6. A Toda persona que justifique fehacientemente ante el Instituto ser el titular de los datos personales que obren en los archivos del sujeto obligado, le asiste el derecho para:

- a. Conocer actualizar y complementar dicha información;
- b. Solicitar por causa justificada la modificación o supresión de sus datos personales; e,
- c. Identificar al destinatario de la información, cuando ésta llegue a transmitirse.



Artículo 7. El Titular de la unidad de acceso hará pública de oficio, en el sitio de Internet del Instituto, toda información a que obligan las fracciones que integran el artículo 8 de la Ley, debiendo además cumplir con los Lineamientos Generales que para publicar y mantener actualizada la información pública emita el IVAI.

Artículo 8. A fin de coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley, los titulares de las Direcciones, Subdirección, Jefaturas y, en general cualquier área integrada a la estructura orgánica funcional del Instituto, ante las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Acceso, deberán atender a los principios de máxima publicidad de la información, inmediatez, oportunidad y eficacia, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de esta.

CAPÍTULO II De la Unidad de Acceso a la Información Pública


Artículo 9. La Unidad de Acceso será la instancia administrativa del Instituto, encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite conforme a la ley y este reglamento, siendo esta el vínculo con los particulares para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 10. La Unidad de Acceso dependerá directamente de la Dirección General del Instituto, así se reflejará en el organigrama del mismo, y su Titular será nombrado por el Director General.

Artículo 11. La Unidad de Acceso estará integrada por el Titular y los auxiliares administrativos que formando parte de la plantilla autorizada en el presupuesto de egresos del Instituto, de resultar necesarios, determine y asigne el Director General. Todo desempeño de funciones en la Unidad de Acceso es Honorífico.

Artículo 12. Al titular de la Unidad de Acceso, además de las atribuciones que le otorgan la Ley y los Lineamientos Generales emitidos por el IVAI le corresponde:

- I. Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;
- II. Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley, controlando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos correspondientes;
- III. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la unidad de acceso a su cargo;
- IV. Implementar programas de capacitación a los servidores públicos del Instituto para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- V. Remitir al IVAI, en los meses de enero y julio de cada año, el informe semestral de las solicitudes de información recibidas, sus resultados y los costos de atención de ese servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;



- VI. Remitir al IVAI en los meses de enero y julio de cada año, el índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales, y el listado de los archivos que contenga los datos personales que se encuentren en su posesión;
- VII. Elaborar con vista en los acuerdos de clasificación, el catálogo de la información clasificada como reservada y confidencial;
- VIII. Remitir al área responsable de la página electrónica del Instituto, aquella información que conforme al artículo 8 de la Ley deba ser publicada en el portal de transparencia del mismo, en un plazo máximo de veinte días siguientes a su creación;
- IX. Mantener actualizada la información pública que con fines de transparencia ha sido publicada en el sitio de Internet del Instituto; en ningún caso dicha actualización deberá exceder más de veinte días posteriores a la modificación correspondiente;
- X. Desahogar oportunamente los recursos de revisión que los particulares interpongan en contra del Instituto y comparecer a la audiencia de alegatos que previene la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Lineamientos Generales para regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión; y,
- XI. Cumplimentar las resoluciones que el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, emita como resultado de los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra del Instituto.

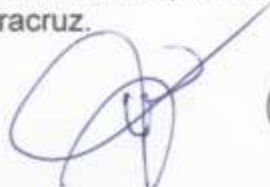
Artículo 13. En caso de ausencia del Titular de la Unidad de Acceso, no mayor a tres días hábiles, ésta será cubierta por un servidor público adscrito a dicha unidad, bastando para ello la habilitación que haga el propio Titular de la Unidad de Acceso, o en su defecto el Director General.

Artículo 14. En caso de ausencias mayores a cuatro días hábiles será el Director General quien designe al servidor público que deberá suplir al titular de la Unidad de Acceso.

Artículo 15. La Unidad de Acceso contará con los recursos materiales y financieros que, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, de acuerdo con las necesidades de operación, a solicitud del Titular de la Unidad determine el Director General.

Artículo 16. Los integrantes de la Unidad de Acceso que realicen funciones de atención y orientación al público respecto al derecho de acceso a la información, independientemente de la profesión o perfil laboral con que cuenten, deberán recibir capacitación en materia jurídica por lo menos respecto de las disposiciones legales a que se refiere la fracción I del artículo 8 de la Ley y los Lineamientos que sobre este particular emita el IVAI.

Artículo 17. Para todo fin legal, el domicilio de la Unidad de Acceso se ubica en Sección 5ta de la Reserva Territorial sin número, colonia Santa Bárbara, código postal 91096, en Xalapa Enríquez, Veracruz.



CAPÍTULO III
Del Procedimiento de Acceso a la Información
Pública en posesión del Instituto

Artículo 18. Cualquier solicitud de Acceso a la Información Pública en posesión del Instituto se hará mediante escrito libre o en los formatos diseñados para ello; el responsable o titular de la Unidad de Acceso, verificará que como mínimo contengan lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, en su caso, correo electrónico;
- II. La descripción de los documentos o registros, en los que considere pueda localizarse la información que se solicita;
- III. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y,
- IV. Opcionalmente, la modalidad de entrega de la información, la cual podrá ser en copias simples, certificadas, electrónica, o verbal, esta última, siempre y cuando sea para fines de orientación.

Artículo 19. La Unidad de Acceso entregará la información solicitada en el formato en que se encuentre o que con normalidad emitan los Órganos Administrativos del Instituto, sin que exista obligación para el Sujeto Obligado de generarla en el formato que solicite el peticionario.

Artículo 20. En el supuesto de que los datos proporcionados en la solicitud de información resulten insuficientes o erróneos, el responsable de la Unidad de Acceso requerirá por una sola ocasión al peticionario, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, se proporcionen más elementos o se corrijan los datos inicialmente dados.

En caso de que el particular omita cumplir con dicha prevención, dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se le practique la notificación correspondiente se desechará la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el término fijado en el artículo 59 de la Ley. Una vez que se cumplimente la prevención se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos en la Ley y este Reglamento.

Artículo 21. En ningún procedimiento de solicitud de información el Instituto o la Unidad de Acceso podrán requerir al solicitante demuestre interés jurídico alguno, así como tampoco podrá exigirle que indique el motivo de su solicitud o la utilización que le dará a la información requerida.

Artículo 22. El Instituto sólo tiene obligación de entregar la información pública que se encuentre en su poder. Dicha obligación se dará por cumplida cuando los



documentos o registros sean puestos a disposición del solicitante a través de los medios que lo hubiera solicitado o del formato en que se encuentre archivado.

Excepto el caso de solicitud de entrega de información pública en copias certificadas, en ningún otro caso el Instituto tendrá obligación de entregar aquella información pública previamente puesta a disposición del público general en el Portal de Transparencia de su página electrónica; debiendo sólo notificar tal situación al peticionario.

Artículo 23. En caso de que la información no se encuentre en poder del Instituto, así se notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 59 de la Ley, en el caso, la unidad de acceso brindará orientación al solicitante para que acuda ante el sujeto obligado que pueda satisfacer su requerimiento.

Artículo 24. Cuando la información solicitada se encuentre en documentos que no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, o cualquier otro objeto o registro que contenga información de este género, el Instituto proporcionará al solicitante instrumentos apropiados para su consulta, cuidando que no se dañen los registros o archivos en que se contengan y los documentos mismos.

Artículo 25. Respecto de aquellos documentos que contengan información tanto pública como de acceso restringido, la Unidad de Acceso entregará versiones públicas de dichos documentos, debiendo señalar qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

Artículo 26. La Unidad de Acceso responderá a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

- I. La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, de haber sido solicitado: el costo de reproducción y envío de la misma.
- II. La existencia de la información solicitada en el portal de transparencia del Instituto, salvo lo señalado en segundo párrafo del artículo 22 de este reglamento.
- III. En su caso, la negativa a proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial, debiendo fundar la misma en el acuerdo de clasificación emitido por el comité.
- IV. Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al peticionario sobre el sujeto obligado a quien deba solicitarla.
- V. La necesidad de ampliar el plazo de respuesta, fundándose en el artículo 61 de la Ley, esto es, por existir razones suficientes que impidan la localización de la información o la dificultad para reunirla, plazo que no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.



Artículo 27. Toda información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la Unidad de Acceso; cuando proceda el pago de derechos, el término empezará a correr una vez que el solicitante compruebe haberlos cubierto; esta excepción deberá informarse desde la notificación correspondiente. Se exceptúa del plazo anterior, aquella información en que se haya notificado la prórroga en el tiempo de entrega.

Artículo 28. Cuando se niegue la información por encontrarse en las excepciones previstas en la ley o en el presente reglamento, la unidad de acceso deberá notificar al solicitante de manera fundada y motivada las razones de su actuación, debiéndose de indicar además el recurso que podrá interponerse ante el instituto.

Artículo 29. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, tienen el carácter de públicas, debiendo la unidad de acceso ponerla a disposición del público, a través del portal electrónico de transparencia del Instituto.

CAPÍTULO IV **Del Procedimiento de Modificación o** **Supresión de Datos Personales**

Artículo 30. De conformidad con lo que dispone el artículo 23 de la Ley, la substanciación del procedimiento de modificación o supresión de datos personales no podrá exceder del término de 30 días hábiles, posteriores a la notificación de la procedencia de éste.

Artículo 31. El Instituto será responsable de garantizar la debida protección de los datos personales; al efecto deberá:

- I. Establecer procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial y de datos personales, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de esa labor;
- II. Informar a los interesados sobre el propósito que se persigue al recabar y conservar sus datos personales;
- III. Cuidar que los datos personales sean correctos y estén actualizados, al efecto deberán suprimirse, sustituirse, rectificarse o completarse de oficio y con oportunidad, aquellos datos personales cuyo registro no se justifique o su inexactitud fuese advertida;
- IV. Asegurarse que ninguno de estos datos sea difundido o utilizado con un propósito incompatible al que se haya especificado, a no ser que el propio interesado hubiera expresado su autorización para tal efecto; y,
- V. Adoptar las medidas internas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizados.



Artículo 32. El titular de los datos personales en escrito libre o en los formatos que al efecto diseñe la Unidad de Acceso, previa acreditación de la titularidad del derecho, podrá solicitar a la Unidad de Acceso la supresión o modificación de sus datos personales que obren en los archivos del Instituto.

Artículo 33. El procedimiento que se seguirá para dar trámite a las solicitudes de modificación o supresión de datos personales será el siguiente:

- I. La Unidad de Acceso recibirá la solicitud y en un plazo de tres días hábiles, recabará información en las Direcciones de Área y la Unidad Administrativa respecto si en sus archivos existen los datos personales que se pretenden corregir o suprimir;
- II. En caso respuesta afirmativa, en grupo de trabajo, que deberá reunirse dentro de los cinco días posteriores a la confirmación sobre la existencia de los datos, y que conformaran los responsables de la Dirección de Área correspondiente, la Unidad Administrativa y el titular de la Unidad de Acceso, valorarán y dictaminarán sobre la procedencia de la corrección o supresión de datos personales;
- III. En términos de lo establecido por el artículo 59 de la Ley, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de solicitud de corrección o supresión de datos personales el titular o responsable de la Unidad de Acceso, notificará al solicitante si procede o no la supresión o modificación. Esta resolución puede ser combatida a través del recurso de revisión ante el IVAI;
- IV. De proceder la corrección o supresión de datos personales la Unidad de Acceso lo comunicará a la Dirección de Área correspondiente y a la Unidad Administrativa, para que dentro de los diez días hábiles siguientes practique la corrección o supresión material de los datos que obren en sus archivos. De dicha corrección deberá rendirse informe y documentación comprobatoria; y,
- V. La Unidad de Acceso dentro de los ocho días hábiles siguientes al en que la Dirección de Área correspondiente y/o la Unidad Administrativa realice la modificación o supresión de datos, deberá de notificarlo al interesado anexándole la documentación probatoria.

CAPÍTULO V De la Tramitación Interna de las Solicitudes de Información

Artículo 34. 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, en el día hábil siguiente lo comunicará por escrito al área u Órgano Administrativo que corresponda, anexando copia de la solicitud.

Artículo 35. El área u órgano administrativo correspondiente, verificará la existencia de la información solicitada, e informará el resultado al titular de la

Unidad de Acceso dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, remitiendo la información, siempre y cuando pueda ser entregada en la modalidad solicitada, o en su caso, en el formato en que se encuentra.

Artículo 36. La Unidad de Acceso, deberá de calcular el costo de reproducción y envío de la información, o los derechos que deban cubrirse, con la finalidad de notificarlo al solicitante.

Artículo 37. Es responsabilidad de la Unidad de Acceso, previo a solicitar información pública a los órganos administrativos del Instituto, la verificación respecto a si la información solicitada no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 38. Cuando la información pública provenga de dos o más áreas, incluida la unidad administrativa, 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, informen respecto a los datos correctos y se proceda a emitir una respuesta veraz y oportuna.

Artículo 39. En caso de que el órgano administrativo requerido omita dar respuesta al Titular de la Unidad de Acceso dentro de los plazos concedidos, se hará acreedor a las sanciones a que se refiere el Título Cuarto Capítulos Primero y Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO VI **Del Comité de Información de Acceso** **Restringido**

Artículo 40. En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se crea el Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa.

Conforme a lo establecido en los artículos 12 y 17 de la Ley, el Comité tendrá la responsabilidad de emitir los acuerdos que clasifiquen la información pública como reservada y confidencial.

Para su funcionamiento el Comité se estructura de la siguiente manera:

- I. El Director General, titular del sujeto obligado;
- II. El Titular o responsable de la Unidad de Acceso;
- III. El Titular del área jurídica del Instituto o persona con amplia experiencia en la materia;
- IV. El Director Académico del Instituto;
- V. El Director de Planeación y Vinculación del Instituto;

- VI. El titular de la Unidad Administrativa del Instituto; y,
- VII. Los demás servidores público, que atendiendo a la naturaleza de los asuntos a tratar en la respectiva sesión, así determine el Director General, cuidando de establecer siempre un número impar de integrantes.
- VIII. El Secretario Técnico.

El Director General será el presidente del Comité, el resto de los integrantes tendrán el carácter de vocales, todos los integrantes tendrán voz y voto.

El Director General designará a la persona que fungirá como Secretario Técnico del Comité, quien contará con voz, pero no con voto y será el responsable de las Actas del Comité.

Artículo 41. El Comité podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto a expertos, ya sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especializados asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

Artículo 42. El Comité tendrá además de las establecidas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Emitir los acuerdos fundados y motivados que clasifiquen o desclasifiquen la información reservada y confidencial de conformidad con la Ley, los Lineamientos emitidos por el IVAI y este Reglamento;
- II. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen, mandar publicar los acuerdos de reserva y clasificación en la Gaceta Oficial del Estado y en el sitio de internet del Instituto;
- III. Proteger la información confidencial, así como los datos personales, que estén en posesión de los servidores públicos del Sujeto Obligado;
- IV. Llevar un registro de los servidores públicos que, por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales; y,
- V. Asegurarse que los servidores públicos referidos en la fracción anterior tengan conocimiento de la responsabilidad y sanciones por el manejo inadecuado o ilícito de la información clasificada.

Artículo 43. La información que clasifique el Comité como reservada o confidencial, deberá cumplir los siguientes tres requisitos:

- I. Que se corresponda legítimamente con alguna de las hipótesis de excepción prevista en la Ley;
- II. Que su liberación pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley; y,
- III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 44. Todo acuerdo de clasificación indicará expresamente la fuente de la información, las razones en que se apoye la justificación de la clasificación

formulada, si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, la designación de la autoridad que será responsable de su conservación, y el plazo de reserva acordado, mismo que deberá estar comprendido dentro del término máximo autorizado en el artículo 15 de la Ley.

Artículo 45. Si los expedientes que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

Artículo 46. La información que haya sido clasificada como reservada, deberá permanecer con tal carácter hasta por un período de seis años pudiendo prorrogar el plazo por una sola vez, salvo que antes de esos términos se extinga la causa o causas que hayan motivado su clasificación, o medie una resolución del Instituto que declare infundada su reserva.

El Comité preparará las versiones públicas de documentos y expedientes que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, conforme a los supuestos previstos en los artículos 12 y 17 de la Ley.

Artículo 47. El Comité sesionará de manera ordinaria en los meses de enero, abril, julio, y octubre, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a las que convoque el Presidente del Comité, por medio del Secretario. Cualquier integrante del Comité puede solicitar a la consideración del Presidente la realización de Sesiones Extraordinarias. Obligará a la celebración de sesión extraordinaria, la solicitud signada por tres o más de los miembros titulares del Comité.

Artículo 48. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. El Secretario del Comité y los invitados a sus sesiones, tendrán en todo tiempo el derecho a externar opiniones, pero no el de emitir voto. En aquellos casos que a consideración del Presidente del Comité, la votación respecto a la reserva y clasificación de información pública deba votarse en sesión privada, el Secretario se asegurará de que esta se lleve a cabo con la sola concurrencia de los integrantes.

Los integrantes del Comité, así como los asistentes a las sesiones en que se vote la reserva y clasificación de información pública, guardarán absoluta reserva respecto al sentido en que hubiera votado cada uno de los miembros del Comité. La falta a esta disposición será sancionada en los términos del Capítulo VII de este reglamento.

Artículo 49. Para la celebración de sus sesiones, el Presidente del Comité por medio del Secretario Técnico, enviará a sus miembros e invitados la convocatoria señalando el día, hora y lugar correspondiente, con una anticipación de al menos tres días hábiles para las sesiones ordinarias y un día para las extraordinarias.

Artículo 50. De cada sesión, sin importar el carácter que ésta tenga, se deberá elaborar un acta en cuyo contenido se asentará al menos la siguiente información:

fecha y lugar de la sesión, nombre y el cargo de los asistentes, así como el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma; de igual forma, se asentarán los responsables de la ejecución de los acuerdos que resulten, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 51. El seguimiento de los acuerdos del Comité será responsabilidad del Secretario Técnico, quien en cada sesión dará cuenta del mismo. Al terminar su encargo, con independencia de las razones, el Secretario Técnico deberá rendir informe del mismo al Comité.

Artículo 52. Los integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por los servidores públicos designados específicamente por cada miembro titular. En caso de la ausencia de alguno de los integrantes el comité o de su respectivo suplente habiendo sido debidamente notificados, se hará constar el hecho y se les informará sobre los acuerdos correspondientes a la sesión, los cuales invariablemente serán vinculantes.

En sus ausencias, el Presidente del Comité será suplido por el vocal del propio comité que al efecto designe.

CAPÍTULO VII De las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 53. Los servidores públicos del Instituto incurrirán en responsabilidad administrativa al actualizar alguno de los supuestos de infracción a que se refiere el artículo 75 de la Ley.

Artículo 54. La responsabilidad administrativa por infracciones a la Ley, a los Lineamientos emitidos por el IVAI y al presente Reglamento, en que incurran los servidores públicos obligados por este reglamento, se sancionará de acuerdo a las disposiciones señaladas en el Título Cuarto de la Ley; lo anterior con absoluta independencia de las demás responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza a que se hagan acreedores si sus conductas corresponden a los supuestos descritos en otros ordenamientos civiles, administrativos o penales.

Artículo 55. Se concederá la garantía de audiencia a todo servidor público del Instituto antes de la aplicación de las sanciones administrativas que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones de la Ley, los Lineamientos emitidos por el IVAI y este Reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de estado, sin que ello obste para que la Unidad de Acceso a la



Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido continúen cumpliendo con sus responsabilidades, pudiendo adecuar las mismas al presente.

Segundo. Las solicitudes de acceso a la información pública y de modificación o supresión de datos personales, se podrán presentar a través del Sistema INFOMEX-VERACRUZ, para tal efecto el Instituto Tecnológico Superior de Xalapa deberá habilitar un micrositio INFOMEX-VERACRUZ en su página web oficial.

Tercero. Se instruye a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Xalapa a dar cumplimiento, en lo pertinente, al artículo 8 en relación con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, para lo cual deberá proceder en un término no mayor de 10 días posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento a insertar la información requerida en la página electrónica de la entidad.

Cuarto. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil trece.



ING. ARTURO MARTÍNEZ VEGA
PRESIDENTE SUPLENTE Y REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO ESTATAL
RÚBRICA

LIC. DANIEL LUGO CARRASCO
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL
RÚBRICA



ING. JOSÉ ISABEL BENÍTEZ GONZÁLEZ
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL
RÚBRICA





LIC. JOEL SARABIA AVENDAÑO
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL
RÚBRICA



LIC. ESAÚ USCANGA MÉNDEZ
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL
RÚBRICA



L.C. MARÍA RAQUEL AVENDAÑO GARCÍA
COMISARIO PÚBLICO
RÚBRICA



MTRO. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ POCEROS
SECRETARIO TÉCNICO
RÚBRICA

