

TU gaceta UNIVERSITARIA

NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020 | EJEMLAR GRATUITO



ÓRGANO INFORMATIVO DE
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"BENITO JUÁREZ" DE OAXACA
[UABJO]

VISITANOS:
www.uabjo.mx/principal/gaceta

- CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA | PAG. 05
- REGLAMENTO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN | PAG. 09
- REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | PAG. 37
- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES | PAG. 75
- REGLAMENTO DE DISCIPLINA FINANCIERA | PAG. 99
- REGLAMENTO DE LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD DE EDUCACIÓN ALTERNA AL SISTEMA ESCOLARIZADO | PAG. 113

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA





TU *gaceta* UNIVERSITARIA

DIRECTORIO

DR. EDUARDO BAUTISTA MARTÍNEZ
RECTOR

DRA. LETICIA MENDOZA TORO
SECRETARIA GENERAL

MTRO. JAVIER MARTÍNEZ MARÍN
SECRETARIO ACADÉMICO

DR. ARISTEO SEGURA SALVADOR
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

DR. TAURINO AMÍLCAR SOSA VELASCO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CP. VERÓNICA ESTHER JIMÉNEZ OCHOA
SECRETARIA DE FINANZAS

MTRO. NÉSTOR MONTES GARCÍA
SECRETARIO DE VINCULACIÓN

LIC. HÉCTOR LÓPEZ SÁNCHEZ
ABOGADO GENERAL

CP. HILARINO ARAGÓN MATÍAS
CONTRALOR GENERAL

MTRO. ENRIQUE MAYORAL GUZMÁN
SECRETARIO TÉCNICO

DRA. MÓNICA MIGUEL BAUTISTA
SECRETARIA PARTICULAR

COMUNICACIÓN SOCIAL

LIC. XOCHILT BAUTISTA ESTEVA
DIRECTORA

LC. JAQUELINA CÓMEZ PÉREZ
LC. HUGUET CUEVAS RAMÍREZ
REPORTERAS

LIC. ALICIA HUERTA CORTEZ
FOTOGRAFÍA

L.DG. JORGE FCO. CRUZ CUEVAS
DISEÑO GRÁFICO

SIGUENOS EN NUESTRAS REDES SOCIALES:



FACEBOOK: *Comunicación Social UABJO*
TWITTER: @comunica_UABJO
INSTAGRAM: uabjo_comunica
YOUTUBE: *Comunicación Social UABJO*



#SOMOSUABJO | #ORGULLOUABJO | #COMUNIDADUABJO

PRESENTACIÓN
DR. EDUARDO BAUTISTA MARTÍNEZ
RECTOR UABJO

Las instituciones educativas del país, enfrentamos cambios acelerados en los paradigmas educativos, en la organización del conocimiento y de la estructura y andamiaje institucional. Presenciamos el fenómeno de cambio más radical de la historia moderna, con la claridad de que la educación superior enfrenta nuevos retos, sin embargo, no existe correspondencia entre los índices de crecimiento demográfico, las políticas de inversión pública y las funciones sustantivas de las instituciones educativas.

Así, el reclamo coyuntural es que, en las políticas y acciones de los gobiernos federal y estatal, prevalezca el principio de un presupuesto más justo y equilibrado entre las universidades, que en coadyuvancia con la responsabilidad institucional y el ejercicio racional de los recursos, tenga como resultado, el fortalecimiento planificado y transparente de los fondos universitarios, que permitan la ampliación y mejoramiento de la cobertura educativa.

En la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, asumimos el compromiso con responsabilidad social y transparencia, con políticas de “cero tolerancia” a la violencia de género y a la corrupción, somos una comunidad multicultural, respetuosa de la diversidad, dispuesta a coadyuvar con el estado de derecho. El Plan Institucional de Desarrollo (PID), refrenda en tres ejes rectores, el quehacer universitario; Educación de Calidad, Nueva Cultura Universitaria y Gestión Moderna y Eficaz, lo cual ha permitido un análisis minucioso, un diagnóstico preciso y la generación de áreas de oportunidad y reordenamiento legislativo que brindan fortaleza a las acciones asertivas y estrategias correctivas.

En cumplimiento al PID, al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3º y 18 de la Ley Orgánica y al proceso de reforma a la normatividad universitaria, el 15 de noviembre de 2019, el H. Consejo Universitario, máximo Órgano de Gobierno, aprobó por unanimidad un paquete normativo, que permitirá promover y fortalecer nuevas modalidades educativas basadas en las tecnologías de la educación y la comunicación, acorde a las necesidades educativas actuales, brindar mayor certeza jurídica, a través de la aplicación del Código de Conducta Ética existente, mismo que se refrenda con esta publicación y se fortalece con los reglamentos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Disciplina Financiera.

La legislación que hoy se publica, reafirma a esta Casa de Estudios, en su compromiso con la historia, con su código genético, generador de personajes ilustres, de acciones y políticas que han definido al Instituto de Ciencias y Artes de Oaxaca, hoy Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, al convertirla una vez más, en pionera a nivel nacional en la construcción de un Sistema Universitario Anticorrupción, y del Protocolo para la Prevención y Erradicación de la Discriminación, la Violencia contra las Mujeres, el Hostigamiento y Acoso Sexual. Así, las y los universitarios responsables de nuestro futuro, rediseñamos con nuestras acciones, la Universidad de Calidad que demanda la sociedad.



EL DERECHO
AL DERECHO
AJENO ES
LA PAZ

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

UABJO | UNIVERSIDAD DE CALIDAD | CIENCIA · ARTE · LIBERTAD
NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020

APROBADO EL 11 DE MARZO DE 2016
POR EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 1.

El cumplimiento de la Ley, es cimiento de nuestro actuar.

ARTÍCULO 2.

Nuestras acciones, derechos y deberes, contribuyen a los fines de la UABJO.

ARTÍCULO 3.

El desempeño diario es dirigido a la obtención de resultados y el incremento de indicadores en beneficio de la UABJO.

ARTÍCULO 4.

La Transparencia y el acceso a la información son garantías de la comunidad universitaria y de la sociedad oaxaqueña.

ARTÍCULO 5.

El ejercicio de aplicación de recursos, acciones, metas y proyectos, esta sujeta a la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 6.

Procuramos mantener un ambiente laboral sano.

ARTÍCULO 7.

Generamos un desarrollo humano y profesional holista.

ARTÍCULO 8.

La salud y seguridad en nuestras actividades, son procuradas por la comunidad y atendidas por la autoridad.

ARTÍCULO 9.

Hay conciencia y acción en favor del medio ambiente

ARTÍCULO 10.

La ética y la responsabilidad social, son valores que guían pensamiento, palabra y acción de los universitarios con valor.



REGLAMENTO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN

de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

UABJO | UNIVERSIDAD DE CALIDAD | CIENCIA · ARTE · LIBERTAD
NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020

JUSTIFICACIÓN

SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto el fortalecimiento de las políticas institucionales orientadas a mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción con mecanismos claros de asignación de responsabilidades y procedimientos de investigación sustentados en el fortalecimiento de las capacidades y la profesionalización de los órganos externos facultados para llevarlas a cabo, sin confundirlas con los órganos de control interno y fiscalización.

Hoy la calidad y desarrollo de nuestra universidad depende de la calidad del gasto público, por esa razón debemos mejorar el ciclo presupuestal con la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos que los gobiernos Estatal y Federal otorgan. De igual forma los recursos propios que por diversos medios percibe la UABJO, deben continuar regulados por políticas de eficiencia, eficacia, austeridad, transparencia, y rendición de cuentas.

El combate a la corrupción debe constituirse como eje rector de las políticas institucionales en materia de manejo de los recursos financieros, favoreciendo la construcción de normas institucionales destinadas a combatir ese fenómeno, sobre la base de un sistema de responsabilidades fortalecido sobre una base de premisas de denuncia, investigación, sanción, corrección y resarcimiento del daño, bajo un enfoque de protección y tutela del patrimonio universitario y derechos de las personas.

Si bien, la UABJO es promotora de políticas que permiten transparentar el uso de los recursos financieros, es prescindible ampliar los controles técnicos y reducir la discrecionalidad, al tiempo de promover la responsabilidad financiera y buena distribución de los mismos, garantizando la continuidad de sus planes y programas de estudio, así como el fortalecimiento de la administración universitaria.

La autonomía es crucial en las universidades públicas en estos momentos, para hacer con la sociedad un proyecto compartido, que tenga en cuenta los imperativos económicos, políticos, sociales y culturales que emanan de la necesidad de que México se instale con éxito en la nueva época globalizadora, pero sin lacerar los principios, valores y compromisos históricos con el bienestar y la justicia social.

En cuanto a la autonomía económica y financiera de las universidades públicas, si bien es nuestro derecho disponer de recursos suficientes para el desempeño de funciones, para la determinación y ordenación de los ingresos y gastos necesarios, desde el punto de vista económico y material no deja de ser una quimera; constituyendo un reto para la universidad y los órganos de gobierno estatal y federal, lograr un presupuesto mas equitativo que favorezca la consolidación y fortalecimiento de la educación del estado.

Ahora bien, con la finalidad de apuntalar una serie de estrategias que favorezcan la sustentabilidad y disciplina financiera, la presente administración delinea y propone políticas institucionales que fortalecerán el manejo legal, honesto, eficiente, eficaz, racional, austero, transparente, de control y con rendición de cuentas de los recursos económicos, tal como se define en la tercera dimensión del Plan Institucional de Desarrollo: Programa de Actualización de la Normatividad Universitaria, Programa de Gestión Moderna y Eficaz, y Programa de Gestión Financiera Sostenible.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción VII, 6 y 134 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4 y 5, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 1, 3, 5, 18, 33 fracción I, 36, 39, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la UABJO, se pone ante el Pleno del H. Consejo Universitario el REGLAMENTO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO

ARTÍCULO 1.

El presente reglamento es de orden público, de observancia general y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Administración Central y las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de fijar competencia a las autoridades universitarias para que prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

ARTÍCULO 2.

Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en la Administración Federal, Estatal y las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;*
- II. Establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas;*
- III. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas universitarias e integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos universitarios;*
- IV. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas universitarias en materia de prevención, detección,*

control, sanción, disuasión y combate a la corrupción;

V. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;

VI. Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Participación Ciudadana;

VII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos universitarios;

VIII. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos universitarios, así como generar políticas eficaces de ética y responsabilidad en el servicio público universitario;

IX. Establecer las bases del Sistema Universitario de Fiscalización en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, y

X. Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen la Administración Central y las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

ARTÍCULO 3.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Comisión de selección: la que se constituya en términos de este Reglamento, para nombrar a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana;

II. Comisión Ejecutiva: el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva;

III. Comité Coordinador: la instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Comité de Participación Ciudadana: la instancia colegiada a que se refiere la fracción II del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual contará con las facultades que establece este Reglamento;

V. Días: días hábiles;

VI. Entes públicos: la Administración Central y las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

VII. Órganos internos de control: los Órganos internos de control en los Entes públicos;

VIII. Secretaría Ejecutiva: el organismo que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador;

IX. Secretario Técnico: el servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la presente Reglamento;

X. Servidores públicos: cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XI. Sistema Anticorrupción: el Sistema Universitario Anticorrupción; y,

XII. Sistema de Fiscalización: El Sistema Universitario de Fiscalización es el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría.

ARTÍCULO 4.

Son sujetos del presente Reglamento, los Entes públicos que integran los Sistemas Universitarios Anticorrupción y de Fiscalización, así como de forma particular la Administración Central y las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

CAPITULO II

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 5.

Son principios rectores que rigen el servicio público universitario, los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la UABJO en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO I
DEL OBJETO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 6.

El Sistema Universitario Anticorrupción tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades universitarias y de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos universitarios. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Universitario Anticorrupción deberán ser implementadas por todos los Entes Públicos. La Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

ARTÍCULO 7.

El Sistema Universitario Anticorrupción, de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, se compone por:

- I. Integrantes del Comité Coordinador, y*
- II. El Comité de Participación Ciudadana.*

CAPITULO II DEL COMITÉ COORDINADOR

ARTÍCULO 8.

El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre las y los integrantes del Sistema Universitario Anticorrupción y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas universitarias de combate a la corrupción.

ARTÍCULO 9.

El Comité Coordinador tendrá las siguientes facultades:

- I. La elaboración de su programa de trabajo anual;*
- II. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;*
- III. La aprobación, diseño y promoción de la política nacional y universitaria en la materia, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;*
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior, con base en la propuesta que le someta a consideración la Secretaría Ejecutiva;*
- V. Conocer el resultado de las evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva y, con base en las mismas, acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las políticas integrales universitarias;*
- VI. Requerir información a los Entes públicos respecto del cumplimiento de la política nacional, integral y universitaria; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;*
- VII. La determinación e instrumentación de los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;*
- VIII. La emisión de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Dicho informe será el resultado de las evaluaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva y será aprobado por la mayoría de integrantes del Comité Coordinador, los cuales podrán realizar votos particulares, concurrentes o disidentes, sobre el mismo y deberán ser incluidos dentro del informe anual;*
- IX. Con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité Coordinador emitirá recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos de este Reglamento;*
- X. El establecimiento de mecanismos de coordinación con los Sistemas Internos Anticorrupción;*
- XI. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información*

que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno universitario;

XII. Establecer una Plataforma Digital que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité Coordinador pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas;

XIII. Establecer una Plataforma Digital Universitaria que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que las autoridades competentes tengan acceso a los sistemas a que se refiere el Título Cuarto de este Reglamento;

XIV. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Anticorrupción;

XV. Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades universitarias para facilitar a los Órganos internos de control y entidades de fiscalización la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción;

XVI. Disponer las medidas necesarias para que las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos pú-

blicos universitarios, accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Participar, conforme a las leyes en la materia, en los mecanismos de cooperación Institucional, estatal, nacional e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas en el combate global del fenómeno; y, en su caso, compartir a la comunidad universitaria las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción, y

XVIII. Las demás señaladas por este Reglamento.

ARTÍCULO 10.

Son integrantes del Comité Coordinador:

I. Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;

II. La persona titular de la Contraloría;

III. La persona titular de la Secretaría de Finanzas;

IV. La persona titular de la Oficina del Abogado General, y

V. La persona titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 11.

Para el adecuado funcionamiento del Sistema Universitario Anticorrupción, la presidencia del Comité Coordinador durará un año, la cual será rotativa entre quienes integren el Comité de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 12.

Son atribuciones quien preside el Comité Coordinador:

- I. Presidir las sesiones del Sistema Universitario Anticorrupción, y del Comité Coordinador correspondiente;*
- II. Representar al Comité Coordinador;*
- III. Convocar por medio del Secretario Técnico a sesiones;*
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva;*
- V. Presidir el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva;*
- VI. Proponer al órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, el nombramiento del Secretario Técnico;*
- VII. Informar a los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;*
- VIII. Presentar para su aprobación y publicar, el informe anual de resultados del Comité Coordinador;*
- IX. Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción, y*
- X. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité Coordinador.*

ARTÍCULO 13.

El Comité Coordinador se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité Coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de integrantes de dicho Comité.

Para que el Comité Coordinador pueda sesionar es necesario que estén presentes la mayoría de sus integrantes. Para el desahogo de sus reuniones, el Comité Coordinador podrá invitar a representantes de los Sistemas Internos y los Órganos internos de control de los organismos del Sistema Universitario Anticorrupción.

ARTÍCULO 14.

Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos que este Reglamento establezca mayoría calificada. Quien presida el Comité Coordinador tendrá voto de calidad en caso de empate. Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno del mismo.

CAPITULO III DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 15.

El Comité de Participación Ciudadana tiene como objetivo coadyuvar, en términos de este Reglamento, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como a ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Universitario Anticorrupción.

ARTÍCULO 16.

El Comité de Participación Ciudadana estará integrado por cinco personas de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción. Sus integrantes deberán reunir los mismos requisitos que este Reglamento establece para nombrar al Secretario Técnico.

El cargo será honorífico, durará tres años, sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada, y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

ARTÍCULO 17.

Las y los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo con la Universidad, por lo que no gozarán de salario ni prestaciones, garantizando así la objetividad en sus aportaciones a la Secretaría Ejecutiva.

Las y los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro cargo de elección popular que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación Ciudadana y a la Comisión Ejecutiva.

Las personas que integren el Comité de Participación Ciudadana estarán sujetas al régimen de responsabilidades que determina el artículo 108 constitucional.

En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información, y demás aplicables por el acceso que llegaren a tener a las plataformas digitales de la Secretaría Ejecutiva y demás información de carácter reservado y confidencial.

En la conformación del Comité de Participación Ciudadana se procurará que prevalezca la equidad de género.

ARTÍCULO 18.

Las personas que integren el Comité de Participación Ciudadana serán nombradas conforme al siguiente procedimiento:

1. El H. Consejo Universitario constituirá una Comisión de selección integrada por nueve universitarios y universitarias, por un periodo de tres años, de la siguiente manera:

a) Convocará a las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, para proponer las candidaturas a fin de integrar la Comisión de selección, para lo cual deberán enviar los documentos que acrediten el perfil solicitado, en un plazo no mayor a quince días, para seleccionar a cinco integrantes, basándose en los elementos decisorios que establezca la convocatoria, tomando en cuenta que hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

b) Convocará a organizaciones de la sociedad civil especializadas en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción, para seleccionar a cuatro miembros, en los mismos términos del inciso anterior.

El cargo de integrante de la Comisión de selección será honorario. Quienes funjan como integrantes no podrán tener ninguna designación en el Comité de Participación Ciudadana por un período de seis años contados a partir de la disolución de la Comisión de selección.

II. La Comisión de selección deberá emitir una convocatoria, con el objeto de realizar una amplia consulta pública dirigida a la comunidad universitaria, para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo.

Para ello, definirá la metodología, plazos y criterios de selección del Comité

de Participación Ciudadana y deberá hacerlos públicos y considerar al menos las siguientes características:

- a) El método de registro y evaluación de aspirantes;
- b) Hacer pública la lista de aspirantes;
- c) Hacer públicos los documentos que hayan sido entregados para su inscripción en versiones públicas;
- d) Hacer público el cronograma de audiencias;
- e) Podrán efectuarse audiencias públicas en las que se invitará a participar a investigadores, académicos y a organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia, y
- f) El plazo en que se deberá hacer la designación que al efecto se determine, y que se tomará, en sesión pública, por el voto de la mayoría de sus miembros.

En caso de que se generen vacantes imprevistas, el proceso de selección del nuevo integrante no podrá exceder el límite de noventa días y la persona que resulte electa, desempeñará el encargo por el tiempo restante de la vacante a ocupar.

ARTÍCULO 19.

Las y los integrantes del Comité de Participación Ciudadana se rotarán anualmente la representación ante el Comité Coordinador, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación Ciudadana. De presentarse la ausencia temporal de la o el representante, el Comité de Participación Ciuda-

dana nombrará de entre sus integrantes a quien deba sustituirle durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses la persona a la cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

ARTÍCULO 20.

El Comité de Participación Ciudadana se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate se enviará el asunto a la siguiente sesión.

ARTÍCULO 21.

El Comité de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;*
- II. Elaborar su programa de trabajo anual;*
- III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;*
- IV. Participar en la Comisión Ejecutiva en términos de este reglamento;*
- V. Acceder sin ninguna restricción, por conducto del Secretario Técnico, a la información que genere el Sistema Universitario Anticorrupción;*
- VI. Opinar y realizar propuestas, a tra-*

vés de su participación en la Comisión Ejecutiva, sobre la política institucional y las políticas integrales;

VII. Proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, para su consideración:

a) Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;

b) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital;

c) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por este Reglamento;

d) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.

VIII. Proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, mecanismos para que la comunidad universitaria participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;

IX. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil y

comunidad universitaria que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación Ciudadana para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;

X. Opinar o proponer, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política institucional, las políticas integrales y los programas y acciones que implementen las autoridades que conforman el Sistema Universitario Anticorrupción;

XI. Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;

XII. Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil y/o comunidad universitaria pretenda hacer llegar;

XIII. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité Coordinador;

XIV. Realizar observaciones, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, a los proyectos de informe anual del Comité Coordinador;

XV. Proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, la emisión de recomendaciones no vinculantes;

XVI. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;

XVII. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Universitario Anticorrupción, y

XVIII. Proponer al Comité Coordinador mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

ARTÍCULO 22.

El Presidente del Comité de Participación Ciudadana tendrá como atribuciones:

I. Presidir las sesiones;

II. Representar a dicho Comité ante el Comité Coordinador;

III. Preparar el orden de los temas a tratar, y

IV. Garantizar el seguimiento de los temas de la fracción II.

ARTÍCULO 23.

El Comité de Participación Ciudadana podrá solicitar al Comité Coordinador la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate.

CAPÍTULO IV
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN

SECCIÓN I
DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 24.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Universitario Anticorrupción es un organismo de auxilio técnico y libertad de gestión. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

ARTÍCULO 25.

La Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Universitario Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la presente Ley.

ARTÍCULO 26.

Las relaciones de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva y sus trabajadores, se rigen por el artículo 70 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

ARTÍCULO 27.

La Secretaría Ejecutiva contará con el personal e instalaciones que fije el presupuesto anual de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

ARTÍCULO 28.

El órgano de gobierno estará integrado el Comité Coordinador y será presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana. El órgano de gobierno celebrará por lo menos cuatro sesio-

nes ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia. Las sesiones serán convocadas por su Presidente o a propuesta de cuatro integrantes de dicho órgano.

Para poder sesionar válidamente, el órgano de gobierno requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos, resoluciones y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Podrán participar con voz, pero sin voto aquellas personas que el órgano de gobierno, a través del Secretario Técnico, decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

ARTÍCULO 29.

El órgano de gobierno tendrá la atribución indelegable de nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, de conformidad con lo establecido por este Reglamento.

SECCIÓN II DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 30.

La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

- I. El Secretario Técnico, y
- II. El Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como Presidente del mismo.

ARTÍCULO 31.

La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, por lo que elaborará las siguientes propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité:

- I. Las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;
- II. La metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores aceptados y confiables, a los fenómenos de corrupción, así como a las políticas integrales a que se refiere la fracción anterior;
- III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las políticas a que se refiere este artículo;
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de

los órdenes de gobierno universitario en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;

VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;

VII. Las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones, y

VIII. Los mecanismos de coordinación con los Sistemas Internos.

ARTÍCULO 32.

La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, en los términos que establezca la normatividad. La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto, mismos que serán citados por el Secretario Técnico.

Por las labores que realicen como integrantes de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no recibirán contraprestación adicional a la que se les otorgue, de conformidad con lo establecido en este Reglamento. La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

SECCIÓN III DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 33.

El Secretario Técnico será nombrado y removido por el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, por el voto favorable de cinco de sus miembros. Durará cinco años en su encargo y no podrá ser reelegido.

Para efectos del párrafo anterior, el Presidente del órgano de gobierno, previa aprobación del Comité de Participación Ciudadana, someterá al mismo, una terna de personas que cumplan los requisitos para la designación de Secretario Técnico, de conformidad con la presente Reglamento.

El Secretario Técnico, podrá ser removido por falta a su deber de diligencia, o bien por causa plenamente justificada a juicio del órgano de gobierno y por acuerdo obtenido por la votación señalada en el presente artículo; o bien, en los siguientes casos:

- 1. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial relacionada con las atribuciones que le corresponden en términos de la presente Reglamento y de la legislación en la materia;*
- 2. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia con motivo del ejercicio de sus atribuciones, e*
- 3. Incurrir en alguna falta administrativa grave o hecho de corrupción.*

ARTÍCULO 34.

Para ser designado Secretario Técnico se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;*
- II. Experiencia verificable de al menos cinco años en materias de transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción;*
- III. Tener más de treinta y cinco años de edad, al día de la designación;*
- IV. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de nivel licenciatura y contar con los conocimientos y experiencia relacionadas con la materia de este Reglamento que le permitan el desempeño de sus funciones;*
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito doloso;*
- VI. Presentar sus declaraciones de intereses, patrimonial y fiscal, de forma previa a su nombramiento;*
- VII. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;*
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación;*
- IX. No haber sido miembro, adherente o afiliado a algún partido político, durante los cuatro años anteriores a la fecha de emisión de la convocatoria, y*
- X. No ser Rector o funcionario de primer o segundo nivel de la Administración Central; Director de alguna de las Escuelas,*

Facultades o Instituciones o funcionario de primer o segundo nivel de alguna de las mismas; Consejero Técnico o Universitario; funcionario de primer o segundo nivel del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, Diputado Federal o Estatal; Senador, o Magistrado Federal o Estatal.

ARTÍCULO 35.

Corresponde al Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva. El Secretario Técnico adicionalmente tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de este Reglamento, y una vez aprobadas ejecutarlas;
- VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se lle-

varán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano de gobierno y a la Comisión Ejecutiva;

VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno y de la Comisión Ejecutiva;

VIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Universitario Anticorrupción, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;

IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;

X. Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de este Reglamento y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;

XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones, sean públicas y reflejen los avances o retrocesos en la política anticorrupción, y

XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere el presente Reglamento. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda este Reglamento, de oficio o a solicitud de la Comisión Ejecutiva.

CAPÍTULO V DE LOS SISTEMAS INTERNOS

ARTÍCULO 36.

Los H. Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades e Institutos que integran las Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, desarrollarán la normatividad en la que conste la integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas Internos, atendiendo a las siguientes bases:

I. Deberán contar con una integración y atribuciones equivalentes a las que este Reglamento otorga al Sistema Universitario Anticorrupción;

II. Tendrán acceso a la información pública necesaria, adecuada y oportuna para el mejor desempeño de sus funciones;

III. Las recomendaciones, políticas públicas e informes que emita deberán tener respuesta de los sujetos públicos a quienes se dirija;

IV. Deberán contar con las atribuciones y procedimientos adecuados para dar seguimiento a las recomendaciones, informes y políticas que emitan;

V. Rendirán un informe en el que den cuenta de las acciones anticorrupción, los riesgos identificados, los costos potenciales generados y los resultados de sus recomendaciones. Para este efecto deberán seguir las metodologías que emita Sistema Universitario Anticorrupción; y,

VI. Las y los integrantes de los consejos de participación ciudadana de las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, deberán reunir como mínimo los requisitos previstos en este Reglamento y ser designados mediante un procedimiento análogo al previsto para el Consejo de Participación Ciudadana.

TÍTULO TERCERO
DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 37.

El Sistema Universitario de Fiscalización tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre sus integrantes, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos.

Son integrantes del Sistema Universitario de Fiscalización:

- I. La Contraloría de la Administración Central;*
- II. La Secretaría de Finanzas;*
- III. Las Coordinaciones Administrativas de las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, y*
- IV. Las instancias homólogas encargadas del control interno en los Sistemas Internos.*

ARTÍCULO 38.

Para el cumplimiento del objeto a que se refiere el artículo anterior los integrantes del Sistema Universitario de Fiscalización deberán:

- I. Crear un sistema electrónico en términos del Título Cuarto del presente Reglamento, que permita ampliar la cobertura e impacto de la fiscalización de los recursos federales y locales, mediante la construcción de un modelo de coordinación, de las distintas Escuelas, Facultades, Institutos y las Administración Central de la Universidad Autóno-*

ma "Benito Juárez" de Oaxaca, e
II. Informar al Comité Coordinador sobre los avances en la fiscalización de recursos locales y federales.

Todos los Entes públicos fiscalizadores y fiscalizados deberán apoyar en todo momento al Sistema Universitario de Fiscalización para la implementación de mejoras para la fiscalización de los recursos locales y federales.

ARTÍCULO 39.

El Sistema Universitario de Fiscalización contará con un Comité Rector conformado por la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y siete miembros rotatorios de entre los referidos en las fracciones III y IV del artículo 37 de este Reglamento que serán elegidos por períodos de dos años, en consenso de la propia Contraloría y la Secretaría de Finanzas de la Administración Central de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

El Comité Rector será presidido de manera dual por el o la titular de la Contraloría General y Secretaría de Finanzas, o por representantes que de manera respectiva designen para estos efectos.

ARTÍCULO 40.

Para el ejercicio de las competencias e implementación del Sistema Universitario de Fiscalización en materia de fiscalización y control de los recursos públicos, el Comité Rector ejecutará las siguientes acciones:

I. El diseño, aprobación y promoción de políticas integrales en la materia;

II. La instrumentación de mecanismos de coordinación entre todos los integrantes del Sistema Universitario de Fiscalización, y

III. La integración e instrumentación de mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de fiscalización y control de recursos públicos generen las instancias competentes en dichas materias.

ARTÍCULO 41.

El Comité Rector del Sistema de Fiscalización podrá invitar a participar en actividades específicas del Sistema Universitario de Fiscalización a los Órganos internos de control, así como a cualquier otra instancia que realice funciones de control, auditoría y fiscalización de recursos públicos.

ARTÍCULO 42.

Las y los integrantes del Sistema Universitario de Fiscalización deberán homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización.

Asimismo, el Sistema Universitario de Fiscalización aprobará las normas profesionales homologadas aplicables a la actividad de fiscalización, las cuales serán obligatorias para todas y todos sus integrantes.

ARTÍCULO 43.

Conforme a los lineamientos que emita el Comité Rector para la mejora institucional en materia de fiscalización, así como derivado de las reglas específicas contenidas en el código de conducta ética y demás lineamientos de conducta, quienes integren el Sistema Universitario de Fiscalización implementarán las medidas aprobadas por el mismo para el fortalecimiento y profesionalización del personal de los órganos de fiscalización.

Para tal fin, el Sistema Universitario de Fiscalización fomentará el establecimiento de un programa de capacitación coordinado, que permita incrementar la calidad profesional del personal auditor y mejorar los resultados de la auditoría y fiscalización.

ARTÍCULO 44.

El Sistema Universitario de Fiscalización propiciará el intercambio de información que coadyuve al desarrollo de sus respectivas funciones, conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de este Reglamento.

ARTÍCULO 45.

Quienes integren el Sistema Universitario de Fiscalización en el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones:

I. Identificarán áreas comunes de auditoría y fiscalización para que contribuyan a la definición de sus respectivos programas anuales de trabajo y el cumplimiento de los mismos de manera coordinada;

II. Revisarán los ordenamientos legales que regulan su actuación para que, en su caso, realicen propuestas de mejora a los mismos que permitan un mayor impacto en el combate a la corrupción, y

III. Elaborarán y adoptarán un marco de referencia que contenga criterios generales para la prevención, detección y disuasión de actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental.

ARTÍCULO 46.

Para el fortalecimiento del Sistema Universitario de Fiscalización, atenderán las siguientes directrices:

I. La coordinación de trabajo efectiva;

II. El fortalecimiento institucional;

III. Evitar duplicidades y omisiones en el trabajo de los órganos de fiscalización, en un ambiente de profesionalismo y transparencia;

IV. Mayor cobertura de la fiscalización de los recursos públicos, y

V. Emitir información relevante en los reportes de auditoría y fiscalización, con lenguaje sencillo y accesible, que contribuya a la toma de decisiones públicas, la mejora de la gestión gubernamental, y que la ciudadanía conozca cómo se gasta el dinero de sus impuestos, así como la máxima publicidad en los resultados de la fiscalización.

Corresponderá al Comité Rector del Sistema Universitario de Fiscalización emitir las normas que regulen su funcionamiento.

ARTÍCULO 47.

Las y los integrantes del Sistema Universitario de Fiscalización celebrarán reuniones ordinarias cada seis meses y extraordinarias cuantas veces sea necesario, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y acciones planteados en la presente Ley y demás legislación aplicable. Para ello, podrán valerse de los medios de presencia virtual que consideren pertinentes.

TÍTULO CUARTO
PLATAFORMA DIGITAL UNIVERSITARIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PLATAFORMA DIGITAL

ARTÍCULO 48.

El Comité Coordinador emitirá las bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en el presente Reglamento. La Plataforma Digital Universitaria será administrada por la Secretaría Ejecutiva, a través del Secretario Técnico de la misma, en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 49.

La Plataforma Digital Universitaria del Sistema estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades integrantes del Sistema y contará, al menos, con los siguientes sistemas electrónicos:

- I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;*
- II. Sistema de las y los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;*
- III. Sistema de servidoras y servidores públicos y particulares sancionados;*
- IV. Sistema de información y comunicación del Sistema Anticorrupción y del Sistema Universitario de Fiscalización;*
- V. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, y*
- VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.*

ARTÍCULO 50.

Las y los integrantes del Sistema Universitario Anticorrupción y de los Sistemas Internos promoverán la publicación de la informa-

ción contenida en la plataforma en formato de datos abiertos, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normatividad aplicable.

El Sistema Universitario Anticorrupción establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas electrónicos.

ARTÍCULO 51.

Los sistemas de evolución patrimonial y de declaración de intereses, así como de las y los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, operarán en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Sistema de Información Pública de Contrataciones contará con la información pública que remitan las autoridades competentes al Comité Coordinador a solicitud de éste, para el ejercicio de sus funciones y los objetivos de este Reglamento.

ARTÍCULO 52.

El sistema de servidoras y servidores públicos y particulares sancionados tiene como finalidad que las sanciones por la comisión de faltas administrativas en términos de la normatividad universitaria y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Hechos de Corrupción en términos de la legislación penal, queden inscritas dentro del mismo y su consulta deberá estar al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera.

ARTÍCULO 53.

Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público, cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados en el servicio público o en prestación de servicios o contratistas del sector público, en términos de la normatividad Universitaria y Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán acentadas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.

ARTÍCULO 54.

El sistema de información y comunicación del Sistema Universitario Anticorrupción y del Sistema Universitario de Fiscalización, será la herramienta digital que permitirá concentrar la información de todos los órganos.

ARTÍCULO 55.

El sistema de información y comunicación del Sistema Universitario de Fiscalización deberá contemplar, al menos, los programas anuales de auditorías de los órganos de fiscalización; los informes que deben hacerse públicos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como la base de datos que permita el adecuado intercambio de información entre los miembros del Sistema de Fiscalización.

El funcionamiento del sistema de información a que hace alusión el presente artículo se sujetará a las bases que emita el Comité Coordinador respecto a la Plataforma Digital Universitaria.

ARTÍCULO 56.

El sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción será establecido de acuerdo a lo que determine el Comité Coordinador y será implementado por las autoridades competentes.

TÍTULO QUINTO
DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 57.

El Secretario Técnico solicitará al Comité Coordinador toda la información que estime necesaria para la integración del contenido del informe anual que deberá rendir, incluidos los proyectos de recomendaciones. Asimismo, solicitará a las entidades de fiscalización y Órganos internos de control que presenten un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el período del informe. Los informes serán integrados al informe anual del Comité Coordinador como anexos. Una vez culminada la elaboración del informe anual, se someterá para su aprobación ante el Comité Coordinador.

El informe anual a que se refiere el párrafo anterior deberá ser aprobado como máximo treinta días previos a que culmine el periodo anual de la Rectoría. En los casos en los que del informe anual se desprendan recomendaciones, el Presidente del Comité Coordinador instruirá al Secretario Técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobado el informe, las haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen. En un plazo no mayor de treinta días, dichas autoridades podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

ARTÍCULO 58.

Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema

Anticorrupción a los Entes públicos, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador. Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de integrantes del Comité Coordinador.

ARTÍCULO 59.

Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento. Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité Coordinador.

ARTÍCULO 60.

En caso de que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

SEGUNDO.

Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento, el H. Consejo Universitario, deberá expedir las normas internas de aplicación y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO.

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

UABJO | UNIVERSIDAD DE CALIDAD | CIENCIA · ARTE · LIBERTAD
NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento es de observancia general para las Áreas Universitarias, funcionarios, funcionarias, trabajadoras y trabajadores de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, tiene como finalidad establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen, a toda persona, la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 2.

Además de las definiciones contenidas en la Ley General y en la Ley Federal, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Áreas Universitarias: Las Autoridades Universitarias, Cuerpos Colegiados, Dependencias y Áreas Administrativas, Unidades Académicas Facultades, Escuelas, Institutos y Centros, y Defensoría de los Derechos Universitarios;

a) Autoridades Universitarias: El H. Consejo Universitario, el Rector, los Consejos Técnicos, los Directores y Directoras de Facultades, Escuelas, Institutos, Centros;

b) Cuerpos Colegiados: Todo aquel órga-

no colegiado distinto al de las autoridades administrativas y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como instancia de consulta, dictaminación, de propuesta o de evaluación académica o administrativa;
c) Áreas Administrativas: Todas aquellas que realizan actividades de apoyo a la administración de la Universidad;
d) Unidades Académicas: Todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria como son las Facultades, Escuelas, Institutos, Centros y Unidades de extensión universitaria;
f) Defensoría de los Derechos Universitarios: Órgano al que se refiere el artículo 1º del Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios y el artículo 1º de su Reglamento;

II. Comité de Transparencia. Comité de Transparencia de la Universidad;

III. Comunidad Universitaria. El conjunto de autoridades, funcionarios, funcionarias, personal académico, alumnado, empleados, empleadas, egresadas y egresados de la Universidad;

IV. Consulta directa. Prerrogativa que tiene toda persona de acceder a la información en el espacio habilitado para ese propósito;

V. Datos abiertos. Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea o descargables y que pueden ser usados, reutilizados y distribuidos por cualquiera y que tienen las caracterís-

ticas de ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso, conforme a la Ley General y a la normativa universitaria aplicable;

VI. Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

VII. Días hábiles. Los días para el cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento se entenderán como días hábiles y serán todos aquellos considerados de manera administrativa como laborables por la Universidad;

VIII. Enlace o Unidad de Transparencia. Persona de las Áreas Universitarias, responsable de atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia sobre acceso a la información, protección de datos personales y transparencia de la Universidad;

X. Especialista. Integrante del Comité de Transparencia, en los términos del artículo 14 de este Reglamento;

XI. Ley Orgánica. La normatividad de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

XII. Funcionarios Universitarios. Todas aquellas personas al servicio de la Universidad consideradas de carácter administrativo;

XIII. Información. La contenida en uno o varios documentos que la Universidad genere, reciba, obtenga, adquiera, procese o conserve en ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, y que puede ser pública, reservada o confidencial;

XIV. Instituto. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales, que es el órgano responsable de garantizar en el ámbito federal el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable;

XV. Legislación Universitaria. Todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de la Universidad, emitido y aprobado por el Consejo Universitario;

XVI. Ley General. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVII. Ley Federal. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVIII. Plataforma Nacional. Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

XIX. Plataforma de Transparencia. Sistema o conjunto de sistemas de tecnologías de la información y comunicación de la Universidad diseñados y operados por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a lo previsto en este Reglamento;

XX. Prueba de daño. Acreditación y argumentación con elementos objetivos de que la divulgación de alguna información representa un perjuicio significativo al interés público o la seguridad nacional, de acuerdo con los supuestos establecidos por el artículo 104 de la Ley General;

XXI. Sistema Nacional. Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que se refiere la Ley General;

XXII. Unidad de Transparencia. Órgano de gestión encargado de recibir y tramitar las solicitudes de información, así como las de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos personales;

XXIII. Universidad. Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, y

XXIV. Universidad Transparente y Abierta. Mecanismos de rendición de cuentas y participación de la Comunidad Universitaria que garantizan que el desempeño de la Universidad esté al servicio del país y de la humanidad manteniendo su sentido ético y servicio social por encima de cualquier interés individual, a través de indicadores y controles internos y externos de evaluación de sus funciones administrativas y académicas, que le permitan alcanzar sus objetivos sin menoscabo de los procesos de creatividad y la libertad de investigación y de cátedra.

ARTÍCULO 3.

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

A falta de disposición expresa se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley General.

ARTÍCULO 4.

Son objetivos de este Reglamento:

I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de transparencia en la Universidad;

II. Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en la Universidad;

III. Asegurar un procedimiento sencillo y expedito para que toda persona pueda tener acceso a la información que genera, recibe, obtiene, adquiere, transforma o conserva la Universidad;

IV. Proteger el tratamiento de los datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la materia en la Universidad;

V. Establecer las bases para constituir el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia de la Universidad como órganos responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, así como su funcionamiento;

VI. Desarrollar los criterios para establecer una política de transparencia proactiva;

VII. Crear los mecanismos y procedimientos propios de Universidad Transparente y Abierta, y

VIII. Establecer las bases para transparentar el uso de los recursos públicos a cargo de la Universidad.

CAPITULO II

PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 5.

El derecho de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad se sujetará a los siguientes principios:

- I. Accesibilidad. La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas con estándares de usabilidad, de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la información pública atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad como la discapacidad o el desconocimiento o falta de dominio del idioma español;*
- II. Confiabilidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;*
- III. Falta de interés. El acceso a la información pública no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno;*
- IV. Gratuidad. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y solo podrá requerirse a la parte solicitante, el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada;*
- V. Igualdad y no discriminación. El derecho a la información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información pública;*
- VI. Información pública. La información en posesión de la Universidad es pública, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable;*
- VII. Oportunidad. La información pública deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para quien lo solicite conforme a los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;*
- VIII. Plenitud. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser integra;*
- IX. Prontitud. El acceso a la información pública deberá realizarse con prontitud bajo los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;*
- X. Simplicidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá estar en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;*
- XI. Veracidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos, y*
- XII. Verificable. La información pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.*

ARTÍCULO 6.

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

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

ARTÍCULO 7.

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

El derecho de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir, sin más limitaciones que las legalmente establecidas en los términos y bajo las condiciones de este Reglamento y de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 8.

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

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

CAPITULO III
OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 9.

Para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley General, la Universidad deberá:

- I. Designar a las y los integrantes del Comité de Transparencia y al Titular de la Unidad de Transparencia, en los términos de este Reglamento;*
- II. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia en los términos de este Reglamento;*
- III. Construir, operar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, así como sus estructuras orgánicas, funcionales y materiales, en los términos de la normativa en la materia;*
- IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos, accesibles y con estándares de usabilidad;*
- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, así como observar lo dispuesto en las leyes sobre el tratamiento de los datos personales;*
- VI. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a datos abiertos;*
- VII. Proporcionar capacitación continua y especializada a integrantes del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, funcionarios, funcionarias y personal que labora en las Áreas Universitarias;*
- VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que le realice el Instituto y el Sistema Nacional;*
- IX. Cumplir las resoluciones emitidas por el Instituto;*
- X. Difundir proactivamente información de interés público, y*
- XI. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.*

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

CAPÍTULO I
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 10.

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

ARTÍCULO 11.

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

ARTÍCULO 12.

El Comité de Transparencia se integrará por 7 personas que serán designadas en los siguientes términos:

- I. La persona titular de la Oficina del Abogado General, quien presidirá;*
- II. La persona titular de la Contraloría General;*
- III. La persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios;*
- IV. La persona titular de la Secretaría General;*
- V. La persona titular de la Unidad de Transparencia, y*

VI. Dos personas especialistas, aprobadas por el Consejo Universitario.

Quienes integren el Comité de Transparencia tendrán voz y voto. Este Comité contará con una Secretaría Técnica, cuya persona titular tendrá voz, pero no voto.

ARTÍCULO 13.

Los y las integrantes del Comité de Transparencia durarán en el cargo 2 años o el tiempo de su gestión y podrán ser reelegidas para un periodo igual.

ARTÍCULO 14.

Las personas especialistas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;*
- II. Poseer, al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura;*
- III. Contar con conocimientos y experiencia probada en la materia, que le permitan el desempeño de sus funciones, y*
- IV. Gozar de buena conducta y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, salvo el caso que se trate de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u o peculado.*

El cargo de las personas especialistas del Comité de Transparencia será honorífico y compatible con actividades académicas y de investigación.

ARTÍCULO 15.

El Comité de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

I. Asegurar, supervisar y evaluar de manera periódica el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a que se refieren el artículo 28 de este Reglamento, conforme a los estándares de usabilidad y atendiendo en todo momento al principio de accesibilidad, así como emitir recomendaciones a las Áreas Universitarias para asegurar la calidad, veracidad y oportunidad de la información;

II. Presentar un informe anual sobre el resultado de la supervisión y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia;

III. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;

IV. Promover la cultura de la transparencia y verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad Transparente y Abierta.

V. Promover la protección de los datos personales;

VI. Emitir, tomando en consideración los lineamientos expedidos por el Sistema Nacional y el Instituto, los lineamientos y criterios necesarios para desarrollar los sistemas y plataformas en virtud de cumplir con las obligaciones de transparencia y hacer efectivo el derecho de acceso a la información en la Universidad en los términos de la Ley General;

VII. Fomentar mecanismos de Universidad Transparente y Abierta, mediante la transparencia, rendición de cuentas,

participación, accesibilidad e innovación tecnológica;

VIII. Establecer políticas de transparencia proactiva para difundir la información Universitaria y en particular la información generada por las Áreas Universitarias, así como diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura de la información de la Universidad;

IX. Instituir, coordinar y supervisar, en los términos de este Reglamento, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

X. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia que realicen las Áreas Universitarias;

XI. Instruir a las Áreas Universitarias para que generen la información que deben tener en posesión derivada de sus facultades, competencias y funciones, o en caso de imposibilidad de generarla acrediten de forma previa, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

XII. Establecer lineamientos para el acceso, la adecuada protección de los datos personales en posesión de la Universidad, y los medios de impugnación en esta materia, conforme a la normativa aplicable;

XIII. Velar por el cumplimiento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en términos de la normativa aplicable;

XIV. Establecer en coordinación con la Unidad de Transparencia, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, dirigidos a las Áreas Universitarias;

XV. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual de gestión;

XVI. Autorizar, en su caso, la ampliación del plazo de reserva de la información;

XVII. Colaborar con el Instituto y el Sistema Nacional para el cumplimiento de las facultades de estos y promover mejores prácticas en la materia;

XVIII. Instituir acciones para que en los procedimientos se cuente con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles para que estos sean substanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables y necesarios en los casos de personas con discapacidad;

XIX. Proponer medidas para garantizar las condiciones de accesibilidad, desplazamiento y condiciones dignas para que personas en situación de vulnerabilidad puedan ejercer su derecho de acceso a la información en igualdad de circunstancias;

XX. Participar y atender las invitaciones del Sistema Nacional;

XXI. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre el derecho de acceso a la información;

XXII. Hacer del conocimiento de la Contraloría de la Universidad el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, este Reglamento y en la normativa aplicable en la materia a la Universidad;

XXIII. Promover una política proactiva de acceso a la información a través de los medios con que dispone la Universidad y que esté dirigida a las Áreas Universitarias;

XXIV. Diseñar y actualizar los lineamientos y políticas de análisis documental y gestión de la información;

XXV. Emitir su propio reglamento para normar su funcionamiento;

XXVI. Evaluar de forma periódica el funcionamiento y los resultados de la Unidad de Transparencia;

XXVII. Presentar al H. Consejo Universitario un informe anual de gestión sobre facultades y funciones, y

XXVIII. Las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 16.

El Comité de Transparencia será presidido por la persona titular de la Oficina del Abogado General.

ARTÍCULO 17.

La Presidencia del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- III. Formular el proyecto de Programa

de Trabajo para la aprobación del Comité de Transparencia;

IV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia, y

V. Las demás que deriven de este Reglamento.

ARTÍCULO 18.

La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quien integrará en su personal al menos a un jurista especialista en la materia para cumplir con sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 19.

La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

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

II. Programar las sesiones;

III. Elaborar las convocatorias de sesión;

IV. Registrar la asistencia;

V. Corroborar el quórum en cada sesión;

VI. Someter a aprobación la propuesta del acta de la sesión anterior;

VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia;

VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia para verificar el cumplimiento de las resoluciones de este;

IX. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos, resoluciones y lineamientos del Comité de Transparencia, entre otros, y

X. Las demás que deriven de este Reglamento.

ARTÍCULO 20.

Las sesiones del Comité de Transparencia serán públicas, sin más limitación que la del espacio en donde se verifiquen, y podrán asistir y participar las y los titulares y enlaces de las Áreas Universitarias o cualquier otra persona que se considere necesaria, quienes tendrán voz, pero no voto. Cualquier otra persona del público en general no tendrá ni voz ni voto.

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

En caso de ausencia de la persona que preside el Comité de Transparencia, las sesiones serán presididas por la persona titular de la Contraloría General, siempre y cuando la sesión haya sido convocada de forma previa por la Presidencia. A consideración de la Presidencia del Comité de Transparencia, de manera excepcional o en caso urgente, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación, mientras se aseguren la presencia virtual de alguno de sus integrantes, así como de Titulares y Enlaces de las Áreas Universitarias.

CAPITULO II

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 21.

La persona responsable de la Unidad de Transparencia será nombrada por el Rector, durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser designada para un segundo periodo de igual duración, y preferentemente deberá contar con experiencia en la materia.

ARTÍCULO 22.

Son facultades de la Unidad de Transparencia:

I. Recabar y difundir la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, así como propiciar que las Áreas Universitarias la actualicen de manera periódica conforme la Ley General y demás normativa aplicable;

II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las Áreas Universitarias competentes conforme a la normativa aplicable;

III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Efectuar las notificaciones a las y los solicitantes en los procedimientos de acceso a la información, constituyéndose como el vínculo entre la Universidad y el solicitante;

V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, considerando la perspectiva de género e incluyente, así como la atención a personas en situación de vulnerabilidad conforme a la normativa aplicable;

VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

VII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

VIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información al interior de la Universidad;

IX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones para el acceso a la información y la protección de datos personales, previstas en este Reglamento y en la normativa en la materia;

X. Fungir como enlace de la Universidad con el Instituto;

XI. Coordinar a los Enlaces de las Áreas Universitarias para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;

XII. Orientar a las Áreas Universitarias sobre los lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia;

XIII. Coordinarse con la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos para dar cumplimiento a este Reglamento y la demás normativa aplicable;

XIV. Procurar que las oficinas de la Unidad de Transparencia cuenten con los ajustes razonables para la accesibilidad, desplazamiento y condiciones dignas y de seguridad para las y los solicitantes, y

XV. Todas aquellas que resulten de la normativa aplicable y las que le encomiende el Rector.

ARTÍCULO 23.

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

Cuando algún Enlace de Transparencia se niegue a colaborar de manera injustificada con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico del Área Universitaria que corresponda, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades de quienes colaboran en las Áreas Universitarias.

CAPITULO III

ENLACES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 24.

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

ARTÍCULO 25.

El Enlace de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

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

TÍTULO III
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO
PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 26.

El Comité de Transparencia establecerá las medidas necesarias para implementar, en el ámbito de competencia de la Universidad, los sistemas interoperables con la Plataforma Nacional, atendiendo sus propios lineamientos y a las necesidades de accesibilidad y usabilidad.

La Unidad de Transparencia será responsable de coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación de la Universidad en la Plataforma Nacional.

TÍTULO IV
RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
UNIVERSIDAD TRANSPARENTE Y ABIERTA

ARTÍCULO 27.

La Universidad sujetará todos sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información, para lo cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas de la Universidad y de cada una de sus Áreas Universitarias;*
- II. Publicará información relevante sobre investigación académica concluida, procurando en todo momento difundirla en datos abiertos en el Portal oficial;*
- III. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado, incluyendo los programas de construcción, remodelación*

o mantenimiento de la infraestructura de la Universidad;

IV. Permitirá que la Comunidad Universitaria y las personas interesadas tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;

V. Publicará información universitaria que conforme su archivo histórico, accesible y abierto;

VI. Implementará plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción de la Comunidad Universitaria y de quienes estén interesados en la Universidad;

VII. Desarrollará y fortalecerá los mecanismos de difusión en el marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y

VIII. Tomará las medidas necesarias para garantizar que la apertura de la Universidad sea acorde con los estándares internacionales.

TÍTULO V
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 28.

La Universidad y las Áreas Universitarias pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada a través de su portal de Internet y a través de la Plataforma Nacional, conforme a los términos señalados en las disposiciones aplicables en este Reglamento y sin que medie solicitud alguna, la siguiente información pública:

A. Obligaciones de la Universidad:

I. Marco normativo aplicable;

I. a) Marco General. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, Ley Federal de Trabajo, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y
2. b) Legislación Universitaria. Los ordenamientos de carácter general emitidos por el Consejo Universitario que regulan la organización, normativa administrativa y académica de la Universidad y sus Áreas Universitarias.

II. Metas y objetivos de las Áreas Universitarias. Las metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación de la Universidad y aquellos previstos en el Plan de Desarrollo de la UABJO;

III. Indicadores de rendición de cuentas. Aquellos indicadores y estadísticas que permitan rendir cuentas del nivel de cum-

plimiento de las metas y objetivos programados conforme a los instrumentos de planeación. En los casos donde sea aplicable, la información debe incluir la definición del indicador, el método de cálculo, la unidad de medida, frecuencia de la medición, línea de base y metas programadas;
IV. Indicadores de interés público. Aquellos indicadores y estadísticas que tengan un interés público para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo la Universidad y sus Áreas Universitarias;

V. Remuneraciones del personal al servicio de la Universidad. Los tabuladores del personal de la Universidad, dividido por puestos académicos, de base, de confianza, funcionarias y funcionarios universitarios, que deberá contener la remuneración bruta y neta, percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, deducciones de ley, comisiones, estímulos y reconocimientos cuando corresponda;

VI. Plazas del personal. El número total de plazas de los puestos académicos y administrativos y las vacantes en cada caso;

VII. El domicilio de la Unidad de Transparencia. Se publicará el domicilio completo de la oficina de la Unidad de Transparencia, incluyendo el nombre su titular, la dirección electrónica, los números de teléfono, el horario de atención y los nombres del personal habilitado para orientar a las y los solicitantes. Asimismo, se incluirá una leyenda donde se especifique que se reciben solicitudes

de acceso a la información a través del correo electrónico, por vía telefónica, correo postal, mensajería y verbalmente;

VIII. *Contratos de trabajo.* Los Contratos Colectivos de Trabajo que regulen las relaciones laborales del personal de base, administrativo y académico, así como los Contratos del personal de confianza, incluyendo la normativa aplicable, la fecha de aprobación del contrato y de reformas hechas. Asimismo, se incluirán los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos;

IX. *Sanciones administrativas aplicadas.* El listado de funcionarias, funcionarios universitarios o trabajadoras y trabajadores que hubieran sido sancionados por la vida administrativa, incluyendo la causa, la sanción aplicada y el fundamento legal de la responsabilidad;

X. *Presupuesto y ejercicio del gasto.* El presupuesto de ingresos de la Universidad e informes trimestrales del gasto, incluyendo el presupuesto anual autorizado, los capítulos o clasificadores del gasto, y las fuentes de financiamiento;

XI. *Gasto en comunicación social y publicidad.* El plan anual y el ejercicio del gasto en tareas destinadas a la comunicación social y campañas publicitarias institucionales, incluyendo el tipo de medio, proveedores, número de contrato y el concepto o campaña;

XII. *Informes de auditorías.* Los reportes elaborados por la Auditoría Interna, incluyendo los resultados y observaciones y, en su caso, el seguimiento a éstas últi-

mas, así como las auditorías realizadas a las Áreas Universitarias en particular;

XIII. *Estados financieros.* El resultado de la dictaminación de los estados financieros sobre la situación contable, financiera y fiscal de la Universidad, incluyendo los estados financieros dictaminados, el ejercicio auditado, el nombre del contador o contadora que dictaminó, la fecha de emisión del dictamen, el total de observaciones resultantes y el total de aclaraciones efectuadas;

XIV. *Asignación de recursos públicos.* La información y registros de la asignación de recursos de las donaciones, comodatos, fideicomisos o cualesquiera otras figuras por las que se asignen recursos públicos a personas físicas o morales, incluidos los proyectos de coinversión realizados con organizaciones de la sociedad civil, y los convenios e informes que entreguen los particulares sobre el uso y destino de los recursos que recibieron;

XV. *Los gastos de representación y viáticos.* Las erogaciones que realicen las Áreas Universitarias por cuenta de la Universidad por los conceptos de viáticos, pasajes aéreos, comisiones, investigaciones de campo e intercambios académicos. Se deberá publicar el nombre de la o el trabajador, funcionario, funcionaria, o personal académico, el informe de la comisión del viaje y el monto total de viáticos ejercidos;

XVI. *Contratos y convenios.* Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas a la Universidad, especificando los titula-

res de las mismas, su vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, incluyendo el procedimiento del aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;

XVII. Resultados de procedimientos administrativos. Información sobre los resultados de procedimientos de adjudicación directa, restringida y licitación de cualquier naturaleza y la versión pública del expediente respectivo, incluyendo al menos la convocatoria o invitación emitida, nombres de participantes, del ganador, área solicitante, dictamen de adjudicación, el contrato, mecanismos de vigilancia, los informes de avances y finiquitos;

XVIII. Las estadísticas. La información estadística o cuantitativa, con la mayor desagregación posible, que genera la Universidad sobre el quehacer institucional en cumplimiento de sus facultades, funciones y competencias;

XIX. Proveedores y contratistas. El listado de personas físicas y morales que suministran bienes muebles e inmuebles a la Universidad;

XX. Inventarios. Los inventarios de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad de la Universidad para el desempeño de sus facultades, funciones y competencias, incluidas las colecciones y acervos de las mismas, así como la información de las altas, bajas y donaciones;

XXI. Recomendaciones de derechos humanos. Las recomendaciones en versión pública emitidas por órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales, que deriven de una investiga-

ción en la que se acrediten violaciones a derechos humanos, así como las acciones que ha llevado a cabo la Universidad para darles atención. La información deberá incluir el motivo, el tipo, la fecha y el estatus de la recomendación.

XXII. Resoluciones seguidas en forma de juicio. Las resoluciones seguidas en forma de juicio por el Tribunal Universitario, de la Comisión de Honor y de la Junta de Gobierno, en versión pública, incluyendo la materia, el órgano que la emite y el sentido de la resolución;

XXIII. Resoluciones del Comité de Transparencia. Las resoluciones que el Comité de Transparencia emita conforme a sus facultades y funciones, incluyendo la fecha de la resolución, el folio de solicitud de información y el sentido de la resolución;

XXIV. Jubilados y pensionados. La lista de personas jubiladas y pensionadas de la Universidad es generada y publicada por el instituto de seguridad social encargado de administrar las cuentas para el retiro de los jubilados y pensionados de la Universidad;

XXV. Ingresos recibidos. El monto de los ingresos contemplados en el Presupuesto de Ingresos de las Áreas Universitarias y quienes son responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como la fuente del ingreso y su destino;

XXVI. Donaciones a terceros. Las donaciones en dinero o en especie hechas por la Universidad a terceros en términos de la legislación aplicable, incluyendo la publicación del contrato y la persona física o moral a la que se le asigna;

XXVII. Catálogo y guía documental. Los instrumentos utilizados por las Áreas Universitarias para ordenar, clasificar y archivar los documentos que se encuentran en sus archivos institucionales conforme a lo que disponga la Legislación Universitaria y normativa aplicable;

XXVIII. Convocatorias de concursos de oposición. Las convocatorias de concursos de oposición para el ingreso o la promoción del personal académico de conformidad con la Legislación Universitaria, e

XXIX. Instituciones incorporadas. El listado de las instituciones incorporadas a la Universidad y registradas por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, incluyendo las normas aplicables a la incorporación.

B. Obligaciones comunes a las Áreas Universitarias:

I. Documentos que establezcan reglas. Acuerdos del Rector, lineamientos, bases, circulares, políticas, manuales, criterios de interpretación, jurisprudencia y cualquier otro documento que establezca reglas, principios, obligaciones, directrices o pautas de orientación para la Universidad y sus Áreas Universitarias;

II. Estructura orgánica. El organigrama de la Universidad, que debe abarcar desde el titular de la misma, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente de cada una de las Áreas Universitarias. El formato debe permitir vincular cada parte de la estructura al directorio y a las facultades y responsa-

bilidades que le correspondan a cada una de las Áreas Universitarias, incluyendo el fundamento legal;

III. Atribuciones, facultades y obligaciones. Las facultades, funciones y responsabilidades que correspondan a cada una de las áreas internas conforme el marco normativo de la Universidad;

IV. Las contrataciones de servicios profesionales. Información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios en funciones académicas. La información deberá incluir el nombre de las personas, el monto y los servicios contratados;

V. Directorio. El directorio interno de las y los funcionarios universitarios de cada Área Universitaria que debe incluir el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico;

VI. Información curricular. Los datos académicos, formativos, la capacitación y experiencia profesional de los funcionarios universitarios y el personal académico y, en su caso, las sanciones administrativas de que hayan sido objeto;

VII. Servicios y requisitos. Los servicios educativos, profesionales y cualquier otro que ofrecen las Áreas Universitarias, independientemente de los planes y programas de estudio, incluida la información sobre el público, el objetivo, las modalidades del servicio, los requisitos y datos de contacto para obtener informes;

VIII. Trámites y requisitos. La información relativa a los trámites o diligencias que ofrecen las Áreas Universitarias a la comunidad estudiantil inscrita en la Universidad, incluyendo el tipo, usuario, modalidad, plazos y tiempos de respuesta y datos de contacto de la oficina que los ofrece y el horario de atención;

IX. Informes de actividades. Los informes que deben rendir aquellas Áreas Universitarias obligadas a ello por el Estatuto y el Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

X. Informes presupuestales. Los informes presupuestales y balances generales de las Áreas Universitarias en el ejercicio de sus funciones;

XI. Estudios financiados con recursos públicos. Los estudios, investigaciones y análisis realizados por la Universidad o en los que ésta colabore, así como las evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos, incluyendo el texto completo o versión pública, siempre y cuando no actualice supuestos de confidencialidad o reserva, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Planes y programas de estudio. Los planes y programas de estudio incluyendo los niveles, las modalidades en que se encuentren ofertados, las áreas de conocimiento, el perfil de egreso, la duración de cada programa, así como el nombre de las asignaturas, su contenido y el valor de los créditos de cada una;

XIII. Procedimientos administrativos. La información relacionada con aquellos

procedimientos administrativos y académicos que deben realizar los y las alumnas en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, y fases y requisitos para procedimientos de titulación;

XIV. Remuneración de docentes. Los tabuladores de las percepciones del personal académico, incluyendo los estímulos, el nivel y el monto correspondiente, las áreas de conocimiento, la denominación del programa, el periodo de vigencia, los objetivos y alcances, el tabulador de los montos asignados, las bases de participación y los lineamientos de operación del programa;

XV. Profesores con licencia o sabáticos. La lista del personal académico que de acuerdo con la Legislación Universitaria cuenta con derecho a goce de licencia y año sabático, así como de aquellos que se encuentren ejerciéndolo, incluyendo el periodo por el que se le concedió la licencia o en modalidad sabática;

XVI. Becas y apoyos. La lista de becas y apoyos que ofrece la Universidad, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas;

XVII. Selección de consejos académicos. El proceso de selección y conformación de los consejos o comités integrados de forma colegiada al interior de las Áreas Universitarias, incluido el fundamento jurídico, el tipo de proceso, la convocatoria y el personal elegible y elegido;

XVIII. Evaluaciones de docentes. Los resultados de las evaluaciones aplicadas al cuerpo docente, distinguiendo clase

y periodo académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones institucionales y las aplicadas por el alumnado, e XIX. Información de utilidad social. Cualquier otra información que se considere a criterio de las Áreas Universitarias de utilidad y que responda a las preguntas y solicitudes de acceso a la información recibidas con mayor frecuencia.

ARTÍCULO 29.

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

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

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

ARTÍCULO 30.

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

ARTÍCULO 31.

El Portal de Transparencia de la Universidad cumplirá con las siguientes características:

- I. Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia a que se refiere este Reglamento, atendiendo a lo que establezca el Comité de Transparencia;*
- II. Cuando alguna de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o en la Ley Federal no sea aplicable al marco normativo de la Universidad, se deberá especificar con una leyenda que fundamente con la Legislación Universitaria la no aplicación;*
- III. Será accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión;*
- IV. La información se publicará con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;*

V. Incluirá vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública albergada;

VI. Tendrá un buscador que cumpla los requisitos técnicos que al efecto establezca el Comité de Transparencia;

VII. La información se publicará con perspectiva de género, cuando así corresponda por su naturaleza, y

VIII. La información deberá ser accesible a personas con discapacidad y de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

CAPITULO II

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 32.

La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad solo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos en los artículos 113 de la Ley General y 110 de la Ley Federal.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos*
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción.*

En ambos casos así calificados por la autoridad competente. El Comité de Transparencia aprobará los lineamientos sobre clasificación de la información.

ARTÍCULO 33.

Las y los titulares de las Áreas Universitarias son responsables de clasificar la información de acuerdo con los lineamientos que emita el Comité de Transparencia. Los documentos clasificados como reservados o parcialmente reservados deben ser debidamente custodiados y conservados por las personas responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, los lineamientos que emita el Comité de Transparencia.

ARTÍCULO 34.

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

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

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

ARTÍCULO 35.

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

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

ARTÍCULO 36.

La información clasificada como reservada podrá permanecer con ese carácter hasta por un periodo de cinco años. años, dicho periodo correrá a partir de la fecha en que se clasifica.

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

ARTÍCULO 37.

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

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Éste deberá indicar el Área Universitaria responsable que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

ARTÍCULO 38.

Las Áreas Universitarias para reservar la información y la ampliación del plazo de reserva, deberán:

I. Fundar y motivar la reserva, para lo cual se deberán señalar las razones,

motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en este Reglamento y en la Ley General;

II. Aplicar la prueba de daño;

III. Señalar el plazo de reserva, e

IV. Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

El Comité de Transparencia emitirá un acta de resolución a efecto de confirmar, modificar o revocar la clasificación cuando se niegue el acceso a la información por encontrarse en alguno de los supuestos de reserva.

ARTÍCULO 39.

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

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información supera el interés público de que se difunda, y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

ARTÍCULO 40.

Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Asimismo, será considerada información confidencial los secretos bancarios, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a la Universidad.

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

La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella las personas titulares de la misma,

sus representantes y las y los Funcionarios Universitarios facultados para ello, así como los sujetos obligados en la Ley General.

ARTÍCULO 41.

Las y los titulares de las Áreas Universitarias encargados de clasificar la información como reservada deberán elaborar, cuando corresponda, las versiones públicas de los documentos, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación. Al elaborar versiones públicas deberán cuidarse que el documento original no se altere o se afecte, para dicho procedimiento, en su caso, se podrá requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia.

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

TÍTULO SEXTO
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 42.

La Unidad de Transparencia debe garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad y realizar los ajustes razonables para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición los formatos de solicitud de información y, en su caso, deberá asistir al solicitante en la elaboración de la misma. Además, deberá de brindar asistencia especializada a aquellas personas que, por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad o cualquier otra razón similar, tengan dificultad o no puedan ejercer libremente este derecho.

ARTÍCULO 43.

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a información.

ARTÍCULO 44.

El proceso de acceso a la información seguirá las siguientes etapas:

1. *Presentación de la solicitud;*
2. *Identificación por folio;*
3. *Acuse de recibo;*
4. *Requisitos que debe presentar la solicitud;*
5. *Suplencia de la solicitud;*
6. *Notificaciones;*
7. *Cómputo de días;*
8. *Consulta directa, y*
9. *Procedimiento interno*

ARTÍCULO 45.

La presentación de la solicitud se realizará ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Comité de Transparencia, atendiendo a los criterios del Sistema Nacional.

ARTÍCULO 46.

Identificación por folio. A las solicitudes formuladas mediante la Plataforma Nacional se les asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

ARTÍCULO 47.

Acuse de recibo. En los casos en que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, el mismo día de su recepción, y enviará el acuse de recibo al solicitante, por el medio que este haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

ARTÍCULO 48.

Requisitos de la solicitud. La solicitud deberá contener lo siguiente:

- a) *Nombre de la o el solicitante o en su caso, los datos generales del representante;*
- b) *Domicilio o medio para recibir notificaciones;*

c) *La descripción de la información solicitada;*
d) *Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización de la información, y*
e) *La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.*

La información de los incisos a) y d) será proporcionada por quien lo solicite de manera opcional, y en ningún caso será un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

En su caso, la parte solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

ARTÍCULO 49.

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

ARTÍCULO 50.

Notificaciones. Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, las notificaciones se realizarán por dicho sistema. En el caso de que la solicitud se presente por otros

medios, en los que el solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 51.

Computo de días. Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, estos se entenderán como hábiles.

ARTÍCULO 52.

Consulta directa. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición de la parte solicitante los documentos cuando éste los solicite en la modalidad de consulta directa.

ARTÍCULO 53.

Procedimiento interno. El procedimiento interno se sujetará a las siguientes condiciones:

I. Se dará respuesta a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de los veinte días siguientes a su presentación y solo se podrá ampliar el plazo de respuesta por diez días más;

II. Competencia. La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud a efecto de verificar en un día, si la información requerida es de la competencia de la Universidad. En caso de notoria incompetencia se deberá notificar al solicitante dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, así como orientarlo en caso de poder

determinarlo, sobre el sujeto obligado que pudiera tener la información.

Si la Universidad es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá dar respuesta sobre dicha parte. En relación con la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior;

III. Turno. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud, a más tardar al día siguiente a aquel en que se haya recibido, a las Áreas Universitarias responsables que pudieran poseer la información;

IV. Requerimiento. En el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, dentro del término de diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el particular.

En el supuesto anterior, la Unidad de Transparencia dará un plazo de tres días al Área Universitaria responsable para

que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimiento parcial no desahogado se tendrá por presentada la solicitud, tal y como viene formulada.

V. Análisis de la solicitud. El Área Universitaria responsable a la que haya sido turnada la solicitud, debe:

a) Analizar si es de su competencia. En caso de que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir el Área Universitaria que puede ser competente;

b) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar. La Unidad de Transparencia notificará a la parte solicitante la respuesta a su solicitud. En caso contrario, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada procederá en los términos del inciso c) de este artículo, y

c) Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada, deberá solicitar al Comité de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones fundadas y motivadas de la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. En caso de que no conceda la misma, la Unidad de Transparencia deberá comunicar a la brevedad al Área Universitaria para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga se deberá notificar a la parte solicitante dos días antes del vencimiento del plazo de respuesta.

VI. Clasificación de la Información. Si el Área Universitaria a la que le fue turnada la solicitud determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los tres días siguientes a su recepción, deberá comunicar al Comité de Transparencia mediante oficio, de forma fundada y motivada la clasificación de la información y el plazo de reserva; así mismo, remitirá la solicitud y el expediente correspondiente:

a) El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, dentro de los siete días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud por el sujeto responsable. En caso de que el

Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud;

b) Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar al Área Universitaria que entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de veinte días, y

c) En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia notificará la determinación al solicitante.

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

VII. Inexistencia de la Información. El Área Universitaria responsable, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada la solicitud, debe comunicar al Comité de Transparencia que la información solicitada no se encuentra dentro de sus archivos, o bien, exponer de manera fundada y motivada porqué no ejerció las facultades o funciones para generar la información.

El Comité de Transparencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la comunicación del Área Universitaria, analizará el caso y, de ser procedente, dictará

las medidas para localizar la información e instruirá a la Unidad de Transparencia para que realice las gestiones con el fin de localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones del Área Universitaria responsable.

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

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

ARTÍCULO 54.

Las Áreas Universitarias deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las ca-

racterísticas físicas de la información o del lugar donde se encuentre si así lo permite. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

ARTÍCULO 55.

Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante, por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

ARTÍCULO 56.

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso el envío elegido por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la en la modalidad requerida, la Unidad de Transparencia deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega mismas que deberán fundarse y motivarse.

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

ARTÍCULO 57.

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

ARTÍCULO 58.

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

ARTÍCULO 59.

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

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

ARTÍCULO 60.

En caso de que se generen costos para obtener la información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

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

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

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

ARTÍCULO 61.

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

La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientará al solicitante sobre su derecho a interponer el recurso de revisión y el procedimiento para hacerlo, dentro de los plazos que establecen la Ley General y la Ley Federal, así como los lineamientos del Instituto.

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

TÍTULO SÉPTIMO
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 62.

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

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en este Reglamento;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir las obligaciones contenidas en este Reglamento;

III. Incumplir los plazos de atención previstos en este Reglamento;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de las y los funcionarios, trabajadoras y trabajadores universitarios o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamenta-

ción establecidas en este Reglamento;
VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento y los lineamientos que emita el Comité de Transparencia;
VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por la Universidad y sus Áreas Universitarias, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos, de conformidad con la Legislación Universitaria y demás normativa aplicable;

X. Realizar actos para intimidar a las y los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;

XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en este Reglamento y en la Ley General. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;

XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés

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

ARTÍCULO 63.

Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que alguna persona que labora en la institución pudo haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones de transparencia o alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, pondrá en conocimiento a la Contraloría General sobre los hechos, para que ésta inicie el procedimiento administrativo sancionador que corresponda.

Las infracciones administrativas serán sancionadas en los términos de la Legislación Universitaria. En caso de que la conducta de las y los trabajadores universitarios sea constitutiva de algún delito, la Contraloría General y el Área Universitaria correspondiente iniciaran las acciones penales pertinentes.

TÍTULO OCTAVO
INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO I
INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 64.

La interpretación de este Reglamento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina del Abogado General o por la persona que preside el Comité de Transparencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.

Los lineamientos y normas complementarias que establece este Reglamento deberán expedirse, así como ajustar las que estén vigentes y que tengan que ver con su ejecución, en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del mismo.

TERCERO.

Las solicitudes de información y los recursos interpuestos ante esta Universidad antes de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información publicada el 5 de mayo de 2016, deberán ser concluidas conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

CUARTO.

Las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, así como los medios de impugnación derivados del ejercicio de dichos derechos, serán tramitados y resueltos conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento.

El Consejo de Transparencia a que se refiere el Capítulo VI del Reglamento, podrá ser convocado en caso de que se llegue a presentar algún recurso de revisión en materia de protección de datos personales, hasta en tanto no se emita la regulación específica.

QUINTO.

El Comité de Transparencia deberá ser integrado o ratificado el que se encuentra vigente a más tardar sesenta días después de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTO.

La obligación de la Universidad de incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia se hará efectiva en los términos que señalen los Lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia.

SÉPTIMO.

A más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Universidad deberá, de acuerdo con los lineamientos que emita el Comité de Transparencia, adecuar su Plataforma de Transparencia y migrar su información a la Plataforma Nacional de Transparencia cuando el Instituto lo disponga.

La Universidad incorporará en su portal principal de Internet, de manera permanente, clara y accesible, un vínculo al sitio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En tanto la Plataforma de Transparencia de la Universidad se adecua, el Comité de Transparencia deberá emitir, con la opinión de la Unidad de Transparencia y las medidas correspondientes para cumplir con los criterios de información pública establecidos en este Reglamento.

OCTAVO.

Las referencias que se hagan en la Legislación Universitaria y en otros ordenamientos y reglas de la Universidad al Comité de Información y a la Unidad de Transparencia, se entenderán referidos al Comité de Transparencia y a la Unidad de Transparencia, respectivamente.



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES

en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

UABJO | UNIVERSIDAD DE CALIDAD | CIENCIA · ARTE · LIBERTAD
NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca se rige por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por su Ley Orgánica, por el Plan Institucional de Desarrollo y por los principios en los cuales se establecen los Derechos Humanos como derechos básicos de todas las personas.

El presente protocolo se sustenta en la política institucional de que la educación en igualdad de género constituye un eje transversal en la formación universitaria, y que resulta fundamental su articulación con otras medidas institucionales orientadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia, la discriminación, el hostigamiento y el acoso sexual en contra de las mujeres.

El documento se compone de tres títulos. El primero, sobre disposiciones generales. El segundo, sobre las acciones para la prevención y erradicación de conductas de discriminación, acoso y hostigamiento sexual. El tercero, sobre los procedimientos de actuación.

Contempla derechos de las víctimas, medidas de protección, sanción y reparación del daño, señalando los elementos para presentar una queja y los contenidos mínimos de información, incorporando normatividades sobre derechos de las víctimas y forma de obtener acceso a la justicia.

Su diseño otorga certeza jurídica que permita reducir obstáculos en el acceso a la justicia y cumplimiento de los deberes universitarios que garantice la convivencia en el marco del respeto a los derechos.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETO

ARTÍCULO 1.

El presente protocolo es de observancia general en toda la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca y reglamenta los artículos 5º, 8º y 13 de la Ley Orgánica, en relación al deber de consolidar un orden social y universitario basado en los derechos humanos, así como el deber de no discriminar y de garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, como bienes centrales de su patrimonio moral.

Tiene como propósito la implementación uniforme, homogénea y efectiva de procedimientos para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como el hostigamiento y acoso sexual en la Universidad.

ARTÍCULO 2.

Objetivos del protocolo:

- I. Establecer medidas específicas para la prevención de conductas de discriminación, hostigamiento y acoso sexual.*
- II. Promover una cultura institucional de igualdad de género, libre de violencia.*
- III. Definir mecanismos para orientación y acompañamiento de casos de discriminación, violencia contra las mujeres; hostigamiento y acoso sexual.*
- IV. Establecer definiciones sobre las conductas, omisiones o prácticas, objeto de prevención, atención, investigación, sanción y reparación del daño en el presente protocolo;*
- V. Establecer las atribuciones y compe-*

tencias de las autoridades universitarias intervinientes, así como los mecanismos para su coordinación;

VI. Contar con un registro de casos de hostigamiento y acoso sexual en el ámbito universitario, que permita el análisis e implementación de acciones que las inhiban y erradiquen.

La aplicación del presente Protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las instancias universitarias tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa y/o, en su caso, penal.

ARTÍCULO 3.

Derechos de las víctimas:

- I. La protección de sus datos personales y de identidad desde el momento en que presentan la queja;*
- II. Coadyuvar e intervenir en todas las etapas del procedimiento a través de sí mismas o de quienes las representen;*
- III. Estar acompañadas de personas de su elección durante las distintas etapas de los procedimientos que define el Protocolo. Si así lo desean, podrán consultar y analizar con su acompañante las decisiones a tomar;*
- IV. Recibir atención integral del daño a causa de los hechos por los cuales presentan la queja, así como a ser canalizadas a los servicios más adecuados a su situación;*

V. Solicitar medidas de protección en el ámbito universitario ante actos de intimidación, represalias u hostigamiento durante y después de los procedimientos; VI. A la reparación integral del daño, que deberá comprender las medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y medidas de no repetición.

ARTÍCULO 4.

Es derecho de las víctimas decidir la vía, materia e instancia jurídica por la cual denunciar los hechos que han afectado sus derechos y libertades, por lo que no se les puede imponer o limitar las vías por las cuales denunciar previa o paralelamente a la investigación universitaria.

Las autoridades universitarias a lo largo del proceso deberán informarles a las víctimas que el procedimiento que se realice en la UABJO no restringe sus derechos para presentar demandas, denuncias o querellas ante otras instancias; tampoco suspende dicho procedimiento los plazos de prescripción.

Una vez informada la probable víctima, a su solicitud, se le brindará la orientación y acompañamiento para interponer las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 5.

En la interpretación y aplicación del Protocolo se priorizará la no Revictimización y se deberán considerar los siguientes principios:

- a) Respeto, protección y garantía de la dignidad
- b) Pro persona
- c) Interés superior de la Infancia
- d) Igualdad de Género
- e) Confidencialidad
- f) Integridad Personal
- g) Prohibición de represalias
- h) No tolerancia de las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

ARTÍCULO 6.

Las definiciones sobre las conductas, omisiones o prácticas que serán objeto de prevención, atención, investigación, sanción y reparación del daño en este protocolo son las siguientes:

- a) *Discriminación.* Es cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia, en cualquier ámbito público o privado, que tenga por objetivo o el efecto de anular o limitar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de uno o más derechos humanos o libertades fundamentales consagradas en la normatividad universitaria y en la normatividad en materia de derechos humanos.
- b) *Violencia contra las mujeres.* Es cualquier acción u omisión, basada en el género, que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte en el ámbito privado como en el público.

Tipos:

I. Violencia física. Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando el propio cuerpo o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sean internas, externas, o ambas;

II. Violencia psicológica. Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales puedan llevar a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;

III. Violencia sexual. Es cualquier acto que degrada o daña la sexualidad. En general se concreta en el cuerpo de las mujeres, por lo que tiene una estrecha relación con la violencia física; sin embargo, puede implicar también expresiones denigratorias y objetivantes desde la sexualidad; también el abuso de poder para sustentar una supremacía masculina desde la sexualidad;

IV. Violencia patrimonial. Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños

a los bienes comunes o también a los propios de la víctima;

V. Violencia económica. Es toda acción u omisión que afecta la supervivencia económica. Se manifiesta mediante limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, afectaciones a la igualdad en la percepción del salario por igual trabajo, la negativa ilegal de contratación o de respetar su permanencia o condiciones de trabajo, e incluso la descalificación discriminatoria de la actividad realizada que pone en riesgo la relación laboral o de subsistencia que se tenga;

VI. Violencia feminicida. Es toda acción u omisión que pone en riesgo la vida de las mujeres, puede culminar en feminicidio u otras formas de muerte violenta;

VII. Cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

Modalidades:

I. Violencia institucional. Se da cuando la violencia contra las mujeres se realiza en espacios de instituciones, públicos o privados, o por personas que se encuentran en funciones o con cargos de servicio público. Es grave porque implica el incumplimiento del deber de no discriminar que tiene toda persona en el servicio público y el deber de toda institución de garantizar un orden social sustentado en los derechos humanos con perspectiva de género. Cuando por

cultura institucional o por actos u omisiones de personas en el servicio público se realiza contra las mujeres cualquier acto de violencia o de discriminación como puede ser: dilación, obstaculización o impedimento para gozar o ejercer sus derechos y libertades fundamentales, incluyendo el acceso a las políticas, programas, bienes y servicios a los que tiene derecho toda persona.

II. *Violencia docente.* Se da cuando existe un vínculo o relación entre las partes por procesos de educación, formación o capacitación, y desde esa relación jerárquica se realicen actos u omisiones de violencia contra las mujeres. Se considera grave, pues trasgrede la confianza depositada para orientar y formar a la persona en los valores y principios que define la normatividad universitaria.

III. *Violencia laboral.* Se da cuando existe una relación de subordinación a una persona a la que se le brinda un trabajo mediante el pago de un salario y se ejerce cualquier acto u omisión que genere violencia contra las mujeres. Esta modalidad de violencia trasgrede la finalidad de las normas del trabajo que tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales que implican el respeto pleno a la dignidad humana de la persona trabajadora, la no discriminación y la tutela de la igualdad sustantiva entre trabajadoras y trabajadores.

IV. *Violencia en la comunidad.* Se da cuando existe una relación entre personas por compartir espacios o actividades comunes, se identificará como una comunidad. No requiere conocimiento directo de la persona o intimidación, pero sí implica el compartir elementos comunes que conforman la identidad y pertenencia de una persona a un grupo que le da sustento al reconocimiento de su dignidad y derechos. Semejante a la violencia institucional, la violencia en la comunidad puede ser realizada por una persona o por colectivos que trasgreden los derechos y libertades fundamentales de las mujeres y propician su degradación, discriminación, marginación o exclusión de dicho espacio común. Se prestará especial atención cuando la violencia en la comunidad propicie la impunidad social ante los hechos de discriminación y violencia contra las mujeres, pues es deber de toda autoridad garantizar a todas las personas un orden social sustentado en los derechos humanos con perspectiva de género.

V. *Violencia intrafamiliar o de pareja.* Se da cuando entre las personas involucradas en situaciones de violencia contra las mujeres existe un vínculo sanguíneo, de parentesco, de cuidado, cohabitación o de matrimonio, concubinato o relación de pareja o sentimental. Se considera grave, pues trasgrede la confianza esperada y depositada por la relación de apoyo mutuo que implica la familia, la convivencia dia-

ria en espacios íntimos o la pareja. Si bien la universidad no es responsable de este tipo de actos, se incluye en este Protocolo pues el impacto que tiene la violencia intrafamiliar o de pareja en el acceso al derecho a la educación o al trabajo es directo y puede estar afectando a personas que integran la comunidad universitaria, por lo que deberán ser parte de las acciones de prevención, y serán atendidas en los rangos que las personas afectadas soliciten y en los que la Universidad pueda en el ámbito de sus competencias.

c) Hostigamiento sexual. Es una forma de violencia y de ejercicio de poder de dominio a través de la sexualidad, en una relación de subordinación real entre dos personas de cualquier sexo. Se expresa en conductas verbales, físicas, de envío o difusión de imágenes, sonidos, como peticiones para sí o para terceros que afectan todos los ámbitos de la persona, sus derechos y libertades, así como la perpetuación de un orden social desigual y discriminatorio.

d) Acoso sexual. Es una forma de violencia y de ejercicio de poder de dominio mediante la sexualidad, en una relación donde no existe subordinación real entre las personas involucradas. Se expresa en conductas verbales, físicas, de envío o difusión de imágenes, sonidos, como peticiones para sí o para terceros que afectan todos los ámbitos de la persona, sus derechos y libertades, así como la perpetuación de un orden social desigual y discriminatorio.

e) Ciber acoso. También denominado acoso virtual o acoso cibernético, es el uso de redes sociales para acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial u otras.

ARTÍCULO 7.

Para los efectos de este Protocolo se entenderá por:

a) Queja. La solicitud que una persona realiza ya sea de manera escrita o verbal, para que la Defensoría de los Derechos Universitarios, investigue casos de discriminación, violencia contra las mujeres, hostigamiento o acoso sexual.

b) Persona quejosa. Quien hace del conocimiento de las autoridades universitarias los hechos.

c) Persona probable responsable. Persona que es señalada como probable responsable de cometer actos u omisiones que menoscaben los derechos o integridad física y psicológica de las personas.

d) Víctima. Aquella persona física que haya sufrido un menoscabo en su integridad o en general cualquier puesta en peligro o lesión. También se considerará víctima a las personas que por prestar asistencia, acompañamiento o solidaridad a una víctima o al exigir el cumplimiento de este Protocolo, se lesionen o pongan en peligro sus derechos y libertades.

e) Sexualidad. Es el conjunto de experiencias humanas atribuidas al sexo y definidas por la diferencia sexual y la signifi-

cación que de ella se hace, por lo que no se asume la sexualidad como algo meramente biológico sino como parte de la construcción social de significados y de la experiencia humana que condicionan la vida de las personas, y que en su incidencia en el derecho pueden determinar y condicionar el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos y libertades. Entre los ámbitos de la sexualidad están lo erótico, el parentesco, la preferencia u orientación sexual, la identidad o ex-

presión de género y el género mismo.

f) Misoginia. Son conductas de odio hacia las mujeres y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ellas por el hecho de ser mujeres.

g) Defensoría Universitaria. Instancia independiente encargada de velar por la protección, observancia, respeto, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Universitarios en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

TÍTULO II
DE LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN,
ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

CAPÍTULO I
OBLIGACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN

ARTÍCULO 8.

Todas las autoridades Universitarias tendrán las siguientes obligaciones para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, el hostigamiento y acoso sexual y toda forma de discriminación:

I. Dar a conocer el protocolo y normatividad que garantice la libertad y derechos de las personas dentro de un orden social igualitario;

II. Operar las resoluciones y medidas de protección que sean solicitadas con la debida diligencia y vocación transformadora para garantizar la igualdad sustantiva;

III. Garantizar la disponibilidad, accesibilidad, calidad y aceptabilidad a las áreas de atención, así como los mecanismos para acceder a la justicia en caso de haber sufrido alguna violación a los derechos señalados;

IV. Todas las acciones que realicen deben llevar a que la violencia contra las mujeres, el hostigamiento y acoso sexual y

toda forma de discriminación sean consideradas y atendidas como graves violaciones a derechos humanos.

V. En sus competencias, detectar si determinados grupos de personas están en riesgo de ser víctimas de violencia o discriminación y crear medidas y programas específicos para ellos;

VI. Identificar y eliminar los prejuicios y estereotipos discriminatorios, con el objeto de crear nuevas percepciones y prácticas que garanticen la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en la comunidad universitaria;

VII. Incluir en todos los procesos educativos y laborales, valores de tolerancia, respeto a las diferencias y promover la igualdad.

VIII. Promover investigaciones, proyectos y actividades con perspectiva de género y desde los derechos humanos que den cuenta de los cambios sociales y las necesidades para garantizar plenamente la igualdad y la no discriminación.

CAPÍTULO II

ACCIONES ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 9.

Todas las autoridades universitarias realizarán por lo menos las siguientes acciones:

- a) Adoptar un pronunciamiento de "cero tolerancia" a las conductas de discriminación, acoso y hostigamiento sexual.*
- b) Brindar facilidades para los procesos formativos de sensibilización sobre discriminación, hostigamiento y acoso sexual.*
- c) Asegurar que la totalidad del personal, reciba al menos una sesión anual de sensibilización sobre hostigamiento sexual y acoso sexual.*

TÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO III DE LOS ENLACES DE GÉNERO PARA PRIMER CONTACTO

ARTÍCULO 10.

Las áreas de Rectoría, Secretarías, Direcciones Administrativas, Unidades Administrativas, Facultades, Escuelas, Institutos, así como los Sindicatos de la UABJO, designarán a la o las personas que funjan como enlaces de Género de primer contacto, debiendo contar con experiencia comprobada en la atención de temas de Género.

La Dirección de Equidad de Género, mantendrá actualizado el directorio de enlaces de Género de primer contacto y lo publicará en los medios electrónicos de la Universidad.

ARTÍCULO 11.

El enlace de género de primer contacto orientará y, en su caso, acompañará a la presunta víctima, ante las diferentes autoridades competentes, para lo cual, las áreas de Rectoría, Secretarías, Direcciones Administrativas, Unidades Administrativas, Facultades, Escuelas, Institutos, así como los Sindicatos, procurarán brindar las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 12.

Las personas que sean enlace de Género para primer contacto deberán contar con capacitación en materia de derechos humanos, violencia contra las mujeres y perspectiva de género y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o conduc-

tas contempladas en este protocolo;
b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
f) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;
g) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y
h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

ARTÍCULO 13.

Son funciones y atribuciones de los enlaces de género de primer contacto en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

a) Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten y en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos;
c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, o la Oficina del Abogado General;
d) Brindar atención a la presunta vícti-

ma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

e) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Defensoría de los Derechos Universitarios (los casos de posibles violaciones a derechos humanos y/o universitarios) y/o al Abogado General (las denuncias penales y/o administrativas) de las que tenga co-

nocimiento en la atención directa del primer contacto;

f) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de violencia contra las mujeres, Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación descritas en el Protocolo, para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima.

CAPÍTULO IV
PRIMER CONTACTO DE ATENCIÓN DE CASOS

SECCIÓN PRIMERA:
VÍAS E INSTANCIAS COMPETENTES

ARTÍCULO 14.

La Presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere este Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses. Se buscará en todo momento evitar la revictimización.

ARTÍCULO 15.

El orden en el que las autoridades conocerán del procedimiento será el siguiente:

- a) Enlaces de género para el primer contacto de atención;*
- b) Defensoría de Derechos Universitarios;*
- c) Oficina del Abogado General.*

SECCIÓN SEGUNDA:
ATENCIÓN ESPECIALIZADA

ARTÍCULO 16.

En la atención de primer contacto, la persona enlace de género, deberá identificar si la presunta víctima, requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicológico, o cualquier otro que resulte necesario.

La persona que funja como enlace de género garantizará a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento físico o digital, constancias que le proporcione, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

ARTÍCULO 17.

La Universidad podrá otorgar la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

CAPÍTULO V
DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA, DISCRIMINACIÓN,
HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

SECCIÓN PRIMERA
DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA

ARTÍCULO 18.

Los procedimientos de investigación se iniciarán por medio de la presentación de una queja ante la Defensoría de los Derechos Universitarios. En los casos en que la autoridad universitaria tenga conocimiento de actos de discriminación, violencia contra las mujeres, hostigamiento y/o acoso sexual dentro de los espacios y/o actividades de la universidad, deberá iniciar de oficio la investigación. De igual forma iniciará de oficio la investigación cuando, en un hecho de discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual, en relación con una misma probable persona responsable, estén involucradas una o varias personas integrantes de la comunidad universitaria.

Si se tiene conocimiento de delitos que se persiguen de oficio, la Oficina del Abogado General, deberá dar aviso inmediatamente a las autoridades correspondientes, con independencia de las investigaciones que inicie internamente.

ARTÍCULO 19.

En los casos de personas adolescentes en edades entre 12 y 18 años, la autoridad consultará con ellas si se da aviso a su madre, padre, tutor o a una persona adulta de su confianza.

ARTÍCULO 20.

El desconocimiento de la identidad de la persona agresora no eximirá el inicio del procedimiento de investigación definido en este Protocolo. Se hará el registro, se

dará la atención a la víctima y, de acuerdo con la investigación, se tomarán medidas para reparar los daños y evitar que el acto se repita.

ARTÍCULO 21.

Se presume la buena fe de quien presenta la queja y también se presume la inocencia de la persona que sea denunciada, por lo que será sólo a través de la investigación que realicen las autoridades aquí descritas, que se determinen las responsabilidades, sanciones y reparación del daño correspondientes.

ARTÍCULO 22.

Las quejas podrán presentarse dentro de los seis meses posteriores a la comisión del acto reclamado. Cuando se trate de actos continuados, el plazo se computará a partir de que se haya presentado el último hecho. Cuando se trate de adolescentes, no habrá término para la presentación de la queja.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta doce meses, siempre y cuando la persona acredite la imposibilidad que tuvo para presentar la queja dentro del término previsto.

ARTÍCULO 23.

El procedimiento de la queja a seguir será el establecido en el Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios. La persona que presente la queja deberá identificarse plenamente, no se podrán presentar quejas anónimas.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 24.

De advertirse que pudiera estar en riesgo la presunta víctima, la Defensoría de los Derechos Universitarios valorará la emisión de medidas de protección en el ámbito universitario.

ARTÍCULO 25.

Para determinar las medidas de protección se valorarán los siguientes elementos:

- I. Riesgo y condiciones de seguridad de la persona que presenta la queja;*
- II. La situación de vulnerabilidad de la persona que presenta la queja;*
- III. El contexto universitario o social sobre el problema;*
- IV. Relación de jerarquía y la potencial afectación a sus derechos y libertades en la persona que presenta la queja;*
- V. La frecuencia, espacios y riesgo de interacción entre las personas involucradas;*
- VI. La naturaleza de la violencia en relación con: a. La gravedad del incidente respecto de la persona afectada; b. La duración de los incidentes;*
- VII. Los antecedentes de los hechos.*

ARTÍCULO 26.

Las medidas de protección que se definan se operarán de manera inmediata y desde el máximo de los recursos y capacidades institucionales. Son posibles medidas de protección, no limitativas, las siguientes:

- I. La reubicación temporal de la persona probable responsable en un lugar distinto de trabajo o actividad;*

II. El cambio de turno, grupo o plantel cuando sea pertinente, y conforme a la situación laboral y administrativa del probable responsable;

III. La garantía del goce de sus derechos universitarios para quien denuncia y para la probable víctima;

IV. Identificar y resguardar documentos y objetos de importancia y valor para la garantía y protección de los derechos de la probable víctima;

V. En caso de adolescentes, se reforzarán las acciones de atención para garantizar su integridad en todos los ámbitos necesarios de su persona;

VI. Apoyo académico y/o laboral para que la persona no vea afectado el desarrollo de sus actividades;

VII. Otorgar un conjunto de datos de contacto efectivos dentro de la Universidad para dar aviso de situaciones de riesgo o de violencia, como pueden ser guardias de seguridad, personal jurídico que, de fe de los hechos, entre otros;

VIII. Atendiendo al riesgo, brindar acompañamiento directo ante las instancias públicas para que, en su ámbito de competencia, se proceda a la emisión de medidas de protección en el marco normativo de la materia, con independencia de los procedimientos internos que se inicien en la Universidad;

Las medidas de protección podrán hacerse extensivas a favor de otras personas relacionadas con los hechos y que se determine que están en riesgo.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 27.

El procedimiento de conciliación es un mecanismo voluntario mediante el cual las partes, en el libre ejercicio de su voluntad, buscan, construyen y proponen opciones con el fin de alcanzar la solución a la controversia presentada en una queja.

Sólo podrá realizar este procedimiento de conciliación la Defensoría de Derechos Universitarios, acorde con este Protocolo y su propia normatividad, por medio del personal especializado en derechos humanos con perspectiva de género con el que cuente.

ARTÍCULO 28.

El procedimiento de conciliación es confidencial, dentro de los límites establecidos en la legislación aplicable, de modo que nada de lo dicho o preparado durante la conciliación puede ser usado como evidencia en una investigación o procedimiento legal.

Sin embargo, para efectos de estadística institucional, quien realice la conciliación deberá registrar los ejes centrales de la misma y su resultado con el fin de identificar áreas problemáticas en la materia, así como contar con datos certeros del número de casos atendidos de esta forma.

ARTÍCULO 29.

Podrán conciliarse los casos en los que:

I. Las partes lo soliciten hasta antes de que se emita la resolución;

II. Las afectaciones a la integridad o derechos de la parte quejosa sean menores.

ARTÍCULO 30.

Queda prohibida la conciliación en los casos que involucren las siguientes circunstancias:

- I. Actos contra adolescentes;*
- II. Se tenga o haya tenido una relación sentimental entre las partes;*
- III. Se tenga registro de quejas previas de la persona probable responsable;*
- IV. Exista el riesgo de afectar nuevamente a la parte quejosa;*
- V. Los actos denunciados, aunque por casos distintos, vayan en escalada dentro de la Universidad; o*
- VI. Se trate de posibles delitos que se persigan de oficio.*

ARTÍCULO 31.

Una vez que la parte quejosa solicite la conciliación, la Defensoría enviará dentro de un término de tres días hábiles una notificación a la persona probable responsable, señalando fecha para una reunión entre las partes para tratar de establecer la conciliación.

ARTÍCULO 32.

En caso de que la persona probable responsable expresamente, por comparecencia o escrito, no acepte la conciliación, o no se presente en la fecha programada para convenir la conciliación, se asumirá que no la acepta y se procederá a la investigación.

ARTÍCULO 33.

Si las partes llegan a un acuerdo conciliatorio, el mismo deberá ser aprobado por la persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, quien fungirá como testigo en dicho acuerdo y firmará también el documento.

Una vez firmado el convenio entre las partes, se deberá dar seguimiento a su implementación en los términos de lo

establecido en el capítulo correspondiente del presente Protocolo. En caso de proceder, se informará a las autoridades correspondientes para la operación de los acuerdos tomados en el convenio de conciliación y se tomarán las medidas necesarias para prevenir y atender cualquier acto de represalia que pudiera surgir, garantizando siempre la seguridad y los derechos y libertades fundamentales de las partes.

CAPÍTULO VII DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 34.

En caso de no acreditarse la conducta, o hubiere desistimiento expreso de la parte quejosa, se procederá a archivar el expediente. Sin embargo, deberán tomarse medidas que permitan la comprensión de los hechos por ambas partes y criterios para una convivencia libre de violencia.

ARTÍCULO 35.

En caso de acreditarse la conducta y/o se detectare responsabilidad respecto de otras conductas prohibidas en este Protocolo, se emitirá una resolución que establezca las sanciones y medidas de reparación del daño.

ARTÍCULO 36.

La resolución que emita la Defensoría de los Derechos Universitarios, además de los datos de identificación del caso, deberá contener:

- I. Antecedentes: resumen cronológico del procedimiento desde la presentación de la queja, incluyendo la presentación y desahogo de pruebas;*
- II. Los elementos de análisis: la identificación de las partes con el fin de visibilizar si existen situaciones de desigualdad o*

discriminación; la valoración de los hechos y las pruebas libres de prejuicios o estereotipos discriminatorios; la identificación del contexto en relación con la desigualdad o discriminación vigentes, de manera que se pueda evaluar el impacto diferenciado de las soluciones posibles; la identificación de la normatividad y criterios pertinentes al caso, de acuerdo con el principio pro persona y el bloque de constitucionalidad;

III. Razonamientos y argumentos lógico-conceptuales que motivan y fundamentan su decisión; y

IV. Puntos resolutivos: las recomendaciones, incluyendo, en su caso, las medidas de sanción y reparación del daño, y sus plazos de cumplimiento.

La resolución se redactará en un lenguaje incluyente, libre de estereotipos o prejuicios discriminatorios, y accesible a la comprensión de las partes en correspondencia con los debates y situaciones de cada caso.

ARTÍCULO 37.

La resolución será notificada a las partes, con copia a la autoridad a la que corresponda la aplicación de la sanción.

CAPÍTULO VIII

SANCIONES Y REPARACIÓN DEL DAÑO

ARTÍCULO 38.

Los actos u omisiones de discriminación, violencia contra las mujeres, hostigamiento sexual o acoso sexual probadas o reconocidas en los procedimientos señalados en este Protocolo, deberán ser sancionados y reparados en sus daños de acuerdo con lo aquí establecido, con la normatividad vigente y los estándares de derechos humanos, dentro de las competencias de la Universidad en relación con las personas sancionadas y sujetas de la reparación del daño.

Las medidas de protección y cautelares no serán consideradas sanciones y, en caso de ser necesario, se aplicarán medidas o apercibimientos una vez que se emita la resolución para garantizar la integridad y la dignidad de las partes.

ARTÍCULO 39.

Para su establecimiento, tanto de las sanciones como de la reparación del daño, se deberán tomar en cuenta las particularidades de cada caso, graduándolas con un sentido de lógica y equidad, y habiendo escuchado siempre a las partes involucradas. Serán guía los principios pro persona, de igualdad y no discriminación, de publicidad, proporcionalidad, desde la perspectiva de género y garantizando que en la Universidad prevalezcan los derechos humanos como eje central para la convivencia.

Para la gradación se tomarán los siguientes elementos:

I. El daño y/o efecto causado.

II. La gravedad de la acción, omisión o práctica.

III. La existencia o no de represalias en el proceso de denuncia e investigación.

IV. La reiteración de los actos por el mismo sujeto responsable, ya sea en perjuicio de la misma o diferente persona agraviada.

ARTÍCULO 40.

Si al investigar las faltas de carácter universitario aparecen responsabilidades penales, laborales u otras de carácter administrativo, cometidas por las partes involucradas o por autoridades relacionadas en los hechos, la Oficina del Abogado General deberá dar el aviso respectivo a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de que se impongan las sanciones previstas en este Protocolo.

ARTÍCULO 41.

Las sanciones que pueden imponerse por las faltas señaladas en este Protocolo son:

I. Amonestación privada.

II. Amonestación pública.

III. Multa en caso de autoridades, personal administrativo y académico.

IV. Suspensión.

V. Destitución en caso de autoridades.

VI. Separación del cargo en caso de personal administrativo y académico.

VII. Expulsión en caso de alumnado.

VIII. Nulificación de estudios realizados en caso de alumnado.

En el caso de autoridades o personas que tengan la calidad de servidoras públicas; además de estas sanciones se preverá la inhabilitación, para lo cual se especificará esa posibilidad en la resolución, lo que implicará que la Oficina del Abogado General realice las medidas que correspondan al caso, como integrar un informe de presunta responsabilidad administrativa, de acuerdo con la normatividad de responsabilidades administrativas.

De acuerdo con la gravedad de cada caso, se podrán imponer una o varias de las sanciones aquí descritas, siempre y cuando no sean excluyentes entre sí.

ARTÍCULO 42.

La imposición de las sanciones a que refiere el artículo anterior, la realizarán las siguientes autoridades:

- I. El H. Consejo Universitario.*
- II. El Rector*
- III. Los Consejos Técnicos*
- IV. Directores o Directoras de Facultades, Escuelas e Institutos.*

ARTÍCULO 43.

La reparación del daño es la obligación de quien incurrió en las faltas descritas en este Protocolo de restablecer la situación de la o las víctimas, previa a la violación

de sus derechos, así como de eliminar los efectos que la violación produjo, por medio de las medidas de reparación integral que aquí se definen y que se encuentren también en la normatividad de la materia.

ARTÍCULO 44.

La reparación integral del daño comprende el conjunto de medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y garantías de no repetición, en las dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica. Para su aplicación se podrán definir varias de esas medidas, sin que eso se asuma como una duplicidad de reparación.

ARTÍCULO 45.

Para la definición de la reparación del daño se valorará las pretensiones de la o las víctimas en el caso concreto, de conformidad con el principio de proporcionalidad. También se considerará el nexo causal de la discriminación y el daño identificado, y de ser el supuesto, el monto del daño material e inmaterial.

Para lo anterior las autoridades deberán allegarse de las pruebas que estime pertinentes, entre otras, solicitar las opiniones, dictámenes o peritajes que permitan conocer los perjuicios producidos, sin detrimento de la valoración de las pruebas que las partes, en su caso, ofrezcan.

CAPÍTULO IX

REGISTRO DE CASOS

ARTÍCULO 46.

Los enlaces de género, contarán con un registro de los casos que se presenten, sus modalidades, causas, características y las determinaciones o recomendaciones que se hayan adoptado sobre éstos.

ARTÍCULO 47.

De cada orientación o atención se tomará nota sólo de datos generales que permitan el registro estadístico y de problemáticas relativas a este Protocolo.

Para ello se solicitará lo siguiente:

- I. Edad;*
- II. Sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género;*
- III. Etnia, identidad cultural;*
- IV. Idioma;*
- V. Religión;*
- VI. Origen social, posición socioeconómica;*
- VII. Discapacidad, características gené-*

ticas, situación de salud mental o física, incluyendo infectocontagiosa, psíquica incapacitante o cualquier otra;

VIII. Nacionalidad, condición migratoria, desplazamiento interno, refugio, repatriado o apátrida.

IX. Tipo de vinculación con la universidad: área de trabajo, de estudios, docencia u otro;

X. Calidad desde la que solicita la orientación: probable víctima, tercera persona o cualquier otra condición;

XI. Referencia general de la materia por la que pide atención: discriminación, violencia contra las mujeres, hostigamiento o acoso sexual.

ARTÍCULO 48.

Los enlaces de primer contacto deberán enviar una copia a la Defensoría de Derechos Universitarios, donde se integrará un Registro de Quejas y Procedimientos relativos a las actuaciones de este Protocolo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente Protocolo entrará en vigor a los 30 días hábiles siguientes a su publicación.

SEGUNDO.

La Dirección de Equidad y Género, en un plazo no mayor a 45 días hábiles posteriores a la publicación de este Protocolo, deberá integrar un primer directorio de las personas que sean designadas enlace de Género de primer contacto por parte de las áreas de Rectoría, Secretarías, Direcciones Administrativas, Unidades Administrativas, Facultades, Escuelas, Institutos, así como los Sindicatos de la UABJO.

TERCERO.

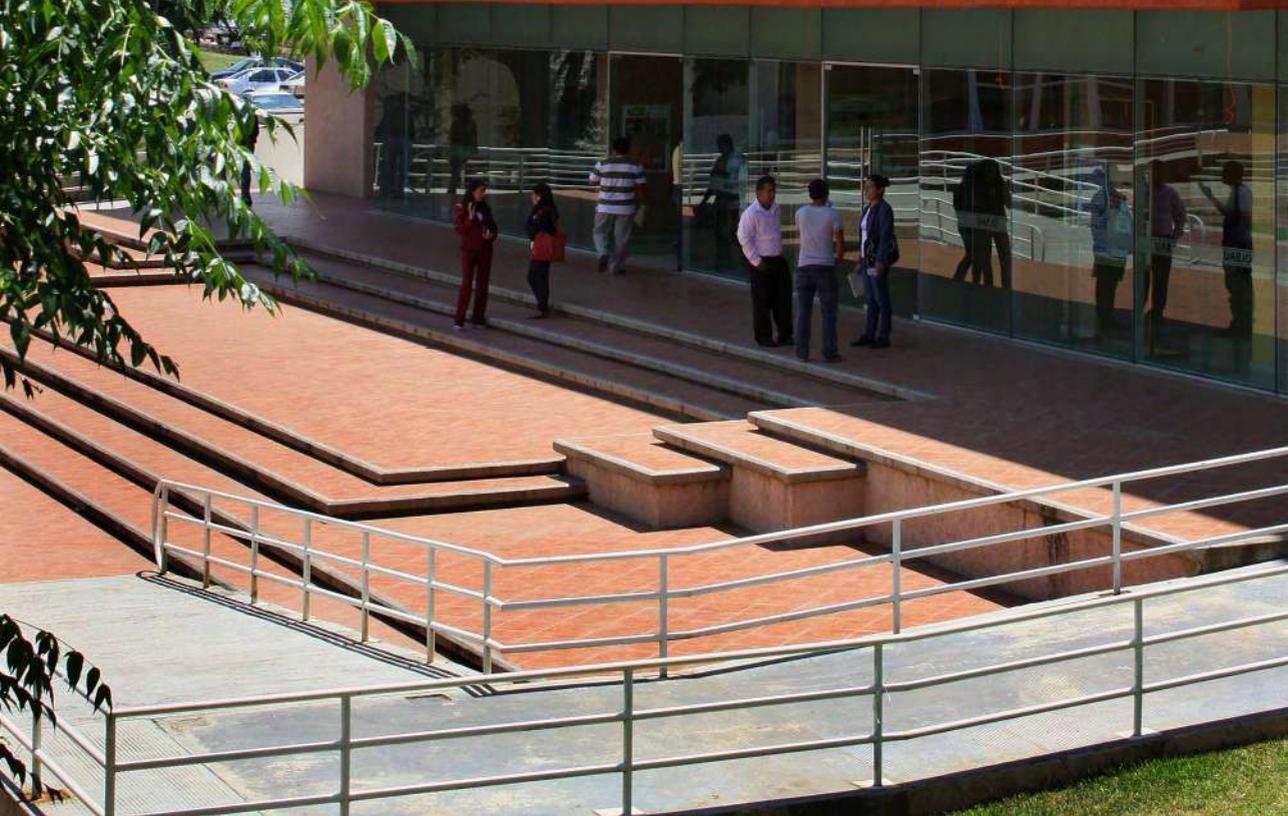
La Defensoría de Derechos Universitarios tendrá en funcionamiento los registros de Quejas y Procedimientos, en un plazo no mayor a 60 días.

CUARTO.

Los casos que a la entrada en vigor del presente Protocolo se encuentren pendientes de trámite o cuenten con una resolución, seguirán atendándose conforme al procedimiento vigente a la fecha de presentación de la queja o denuncia.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA



REGLAMENTO DE DISCIPLINA FINANCIERA

de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

UABJO | UNIVERSIDAD DE CALIDAD | CIENCIA · ARTE · LIBERTAD
NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020

TÍTULO PRIMERO
OBJETO Y DEFINICIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que registrarán a la Administración Central, Facultades, Escuelas e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, para un manejo sostenible de sus finanzas.

La Administración Central y las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 2.

Para efectos de este Reglamento, en singular o plural, se entenderá por:

I. UABJO: Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

II. Balance presupuestario: la diferencia entre los ingresos totales incluidos en el Presupuesto de Ingresos y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos;

III. Balance presupuestario de recursos disponibles: la diferencia entre los ingresos de libre disposición, incluidos en el Presupuesto de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos;

IV. Deuda Pública: cualquier Financiamiento contratado por la UABJO;

V. Disciplina Financiera: la observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico, el empleo y la estabilidad del sistema financiero;

VI. Entes Públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones;

VII. Unidades Académicas: las Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

VIII. Financiamiento: toda operación constitutiva de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de la UABJO, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente;

IX. *Financiamiento Neto*: la suma de las disposiciones realizadas de un Financiamiento, y las Disponibilidades, menos las amortizaciones efectuadas de la Deuda Pública;

X. *Fuente de pago*: los recursos utilizados por la UABJO para el pago de cualquier Financiamiento u Obligación;

XI. *Gasto corriente*: las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;

XII. *Garantía de pago*: mecanismo que respalda el pago de un Financiamiento u Obligación contratada;

XIII. *Gasto etiquetado*: las erogaciones que realizan las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO con cargo a las transferencias federales y estatales etiquetadas;

XIV. *Gasto no etiquetado*: las erogaciones que realizan las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO, con cargo a sus ingresos de libre disposición y financiamientos;

XV. *Gasto total*: la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos, con cargo a los ingresos previstos en el Presupuesto de Egresos;

XVI. *Ingresos de libre disposición*: los ingresos propios y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico;

XVII. *Ingresos excedentes*: los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtie-

nen en exceso de los aprobados en el Presupuesto de Ingresos;

XVIII. *Ingresos totales*: la totalidad de los ingresos de libre disposición, las transferencias federales y locales etiquetadas y el Financiamiento Neto;

XIX. *Instituciones Financieras*: instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, instituciones de seguros, sociedades mutualistas de seguros, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares y sociedades financieras comunitarias y cualquiera otra sociedad autorizada por la Secretaría o por cualesquiera de las Comisiones Nacionales para organizarse y operar como tales, siempre y cuando la normatividad que les resulte aplicable no les prohíba el otorgamiento de créditos;

XX. *Instrumentos derivados*: los valores, contratos o cualquier otro acto jurídico cuya valuación esté referida a uno o más activos, valores, tasas o índices subyacentes;

XXI. *Inversión pública productiva*: toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social, y adicionalmente, cuya finalidad específica sea: (i) la construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público; (ii) la adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de

mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, o la adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales;

XXII. Legislatura local: el Poder Legislativo del Estado de Oaxaca;

XXIII. Presupuesto de Ingresos: el Presupuesto de ingresos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

XXIV. Percepciones extraordinarias: los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos universitarios, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación; así como el pago de horas de trabajo extraordinarias y demás asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones aplicables.

Las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;

XXV. Percepciones ordinarias: los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos universitarios de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en la UABJO;

XXVI. Presupuesto de Egresos: el Presupuesto de Egresos de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca;

XXVII. Transferencias federales y estatales etiquetadas: los recursos que recibe de la Federación y el Estado la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, que están destinados a un fin específico.

Artículo 3.

A falta de disposición expresa en esta Ley, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Coordinación Fiscal, y se estará a la interpretación del Honorable Consejo Universitario de la UABJO.

Artículo 4.

La Administración Central de la UABJO, en los términos de la normatividad universitaria emitirá las normas contables necesarias para asegurar el cumplimiento del presente reglamento, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en el misma.

TÍTULO SEGUNDO
REGLAS DE DISCIPLINA FINANCIERA

CAPÍTULO I
DEL BALANCE PRESUPUESTARIO SOSTENIBLE
Y LA RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Artículo 5.

Los Presupuestos de Egresos e Ingresos de la Administración Central y las Unidades Académicas, se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación universitaria aplicable y las normas que para tal efecto se emitan, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluirán cuando menos lo siguiente:

- I. Objetivos anuales, estrategias y metas;*
- II. Proyecciones de finanzas;*
Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de cinco años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;
- III. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;*
- IV. Los resultados de las finanzas que abarquen un periodo de los cinco últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y*
- V. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadoras y trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones*

otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Artículo 6.

El Gasto Total propuesto en los proyectos de Presupuestos de Egresos y el que se ejerza en el año fiscal, deberá contribuir a un Balance presupuestario sostenible.

Las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO, deberán generar balances presupuestarios sostenibles. Se cumple con esta premisa, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.

Artículo 7.

Se podrá incurrir en un balance presupuestario de recursos disponibles negativo cuando:

- I. Se presente una caída en el Producto Interno Bruto nacional en términos reales, y lo anterior origine una caída en las participaciones federales y estatales con respecto a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Estado;*
- II. Sea necesario cubrir el costo de la reconstrucción provocada por los desastres naturales declarados en los términos de la Ley General de Protección Civil, o*

III. Se tenga la necesidad de prever un costo mayor al 2 por ciento del Gasto no etiquetado observado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal inmediato anterior, derivado de la implementación de ordenamientos jurídicos o medidas de política fiscal que, en ejercicios fiscales posteriores, contribuyan a mejorar ampliamente el balance presupuestario de recursos disponibles negativo, ya sea por que generen mayores ingresos o menores gastos permanentes; es decir, que el valor presente neto de dicha medida supere ampliamente el costo de la misma en el ejercicio fiscal que se implemente.

Artículo 8.

Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.

Artículo 9.

El Presupuesto de Egresos de las Unidades Académicas y la Administración Central, deberá prever recursos para ayudar a la atención de la infraestructura y daños provocados por la ocurrencia de desastres naturales, así como para llevar a cabo acciones para prevenir y mitigar su impacto a las finanzas estatales.

El monto de dichos recursos deberá estar determinado por el H. Consejo Universitario, el cual como mínimo deberá corresponder al uno por ciento del Presupuesto de Egresos y deberá ser aportado a un fideicomiso público que se constituya específicamente para dicho fin.

Los recursos aportados deberán ser destinados, en primer término, para financiar las obras y acciones de reconstrucción de la infraestructura estatal aprobadas en el marco de las reglas generales del Fondo de Desastres Naturales.

Artículo 10.

En materia de servicios personales, las Unidades Académicas y la Administración Central observarán lo siguiente:

I. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior y una tasa máxima del tres por ciento.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

II. En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y b) Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas provisiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

Artículo 11.

Las Unidades Académicas y la Administración Central, deberán considerar en sus correspondientes Presupuestos de Egresos, las provisiones de gasto necesarias para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos con empresas, asociaciones o sociedades celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 12.

Los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el dos por ciento de los Ingresos totales de la Unidad Académica o Administración Central.

Artículo 13.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Unidades Académicas y la Administración Central deberán observar las disposiciones siguientes:

I. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;

II. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos excedentes que obtengan y con la autorización previa de la secretaría de finanzas de la Administración Central;

III. Tratándose de proyectos de inversión pública productiva que se pretendan contratar bajo un esquema de Asociación Público-Privada, las Unidades Académicas y/o la Administración Central deberán acreditar, por lo menos, un análisis de conveniencia para llevar a cabo el proyecto a través de dicho esquema, en comparación con un mecanismo de obra pública tradicional y un análisis de transferencia de riesgos al sector privado.

IV. Sólo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste;

V. La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incre-

mentarse durante el ejercicio fiscal. Lo anterior, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

VI. Deberán tomar medidas para racionalizar el gasto corriente. Los ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, así como los ahorros presupuestarios, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios de las Unidades Académicas y/o Administración Central;

VII. La Secretaria de Finanzas podrá reclasificar el gasto previsto, sin que se incremente más allá de lo originalmente presupuestado y autorizará a las Unidades Académicas esta misma acción, con semejantes exigencias. La información señalada en el párrafo anterior deberá hacerse pública a través de las páginas oficiales de Internet, y

VIII. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

Artículo 14.

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:

I. Para la amortización anticipada de deuda, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones; y,

II. En su caso, el remanente para inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente.

Artículo 15.

En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en el Presupuesto de Ingresos, las Unidades Académicas y/o la Administración Central, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, deberá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

I. Gastos de comunicación social;

II. Gasto corriente, y

III. Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los objetivos consignados en el Plan Institucional de Desarrollo.

Artículo 16.

La Administración Central, realizará una estimación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretos que se presenten a la consideración del H. Consejo Universitario.

Todo proyecto de ley o decreto que sea sometido a votación del Pleno del H. Consejo Universitario, deberá incluir en su dictamen correspondiente una estimación sobre el impacto presupuestario del proyecto.

Artículo 17.

Las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO, en el primer

semestre de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales y estatales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas.

Sin perjuicio de lo anterior, las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y/o aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán hacerse efectivas a más tardar durante el primer semestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien pagarse de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

CAPÍTULO II
DEL BALANCE PRESUPUESTARIO SOSTENIBLE
Y LA RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Artículo 18.

Los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO, se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación aplicable y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán objetivos anuales, estrategias y metas.

Artículo 19.

El gasto total propuesto por las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO, en el Presupuesto de Egre-

sos que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible. Se considerará que el Balance presupuestario cumple con el principio de sostenibilidad, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el Balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.

Artículo 20.

Los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales.

TÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21.

Las Unidades Académicas y la Administración Central de la UABJO se sujetarán a los criterios que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.

Artículo 22.

Las Unidades Académicas y la Administración deberán entregar al H. Consejo

Universitario y Secretaria de Finanzas de la Administración Central de la UABJO, la información financiera que les soliciten en los términos de la normatividad universitaria.

Artículo 23.

La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley corresponderá a los H. Consejos Técnicos de la Unidades Académicas y al propio H. Consejo Universitario.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 24.

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la legislación universitaria en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 25.

Las y los servidores públicos universitarios y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la hacienda de las Unidades Académicas y/o Administración Central de la UABJO, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de esta Ley, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y,

subsidiariamente, a los que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Artículo 26.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen por el incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación universitaria.

Artículo 27.

Los funcionarios y funcionarias de las Unidades Académicas y Administración Central de la UABJO informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a esta Ley impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal, en términos del artículo 4 de la Ley orgánica de la UABJO.

Artículo 28.

Las sanciones e indemnizaciones a que se refiere esta Ley se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



CECAD
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA, ABIERTA Y A DISTANCIA

REGLAMENTO DE LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD DE EDUCACIÓN ALTERNA AL SISTEMA ESCOLARIZADO

de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

UABJO | UNIVERSIDAD DE CALIDAD | CIENCIA · ARTE · LIBERTAD
NÚMERO EXTRAORDINARIO | ENE 2020

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Este reglamento es de observancia obligatoria y general en la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, para los programas educativos en modalidades alternas al sistema escolarizado; aplicable en los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos que impartan educación de nivel técnico, medio superior, superior y de posgrado en estas modalidades.

Adicionalmente a este reglamento, cada programa académico podrá tener su propio reglamento o lineamientos específicos internos para el desarrollo de sus funciones y propósitos formativos.

Artículo 2.

El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades realizadas por las y los alumnos que estudien en las modalidades alternas al sistema escolarizado, así

como los procesos y procedimientos académicos, administrativos y de control escolar para el funcionamiento de los programas.

Artículo 3.

La aplicación de este Reglamento corresponde a la Secretaría General de la Universidad, a la Dirección de Servicios Escolares y al Centro de Educación Continua, Abierta y a Distancia, que se coordinará con las direcciones de los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad.

Artículo 4.

La Universidad establecerá los procedimientos de ingreso aspirantes y decidirá los límites de crecimiento de su matrícula de acuerdo a sus planes de desarrollo, criterios académicos, infraestructura física, presupuestos aprobados y recursos materiales y humanos disponibles.

Artículo 5.

La admisión es el procedimiento por medio del cual la Universidad selecciona a los aspirantes que deseen ser estudiantes en cualquiera de las modalidades vigentes, a través de una convocatoria pública y abierta.

Artículo 6.

La Universidad seleccionará a sus aspirantes por sus conocimientos, habilidades y aptitudes bajo el principio de igualdad, y conforme a los siguientes requisitos:

I. Participar y alcanzar los resultados requeridos en el examen de selección o curso propedéutico, aprobado por las autoridades competentes.

II. Estar incluido en la relación de aspirantes aceptados por haber obtenido el puntaje requerido, según el cupo establecido en la convocatoria correspondiente;

III. Tener acreditado el nivel de estudio inmediato anterior al que solicita su ingreso y presentar original de la constancia o certificado de estudios respectivo, el cual deberá estar fechado con anterioridad al inicio del ciclo escolar y debidamente legalizado por las autoridades correspondientes;

IV. Presentar la documentación que establezca la convocatoria respectiva;

V. Cubrir los derechos correspondientes que fije el Centro, Escuela, Facultad o Instituto de la Universidad.

Tratándose de la admisión por la vía de acreditación y/o revalidación de estudios, deberán cumplir con los requisitos

señalados en las fracciones anteriores de este artículo, así como las demás disposiciones de este reglamento;

Podrán cursar sus estudios en las modalidades alternas, estudiantes con estatus de baja, provenientes de cualquier programa de la Universidad, a excepción del supuesto mencionado en el artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 7.

La inscripción es el proceso mediante el cual el aspirante que ha sido admitido según los requisitos establecidos en este Reglamento, formaliza ante la Dirección de Servicios Escolares su condición de estudiante en la Universidad.

Artículo 8.

Las y los aspirantes aceptados para ingresar y tener la condición de estudiantes de la Universidad, deberán cumplir íntegramente con los siguientes requisitos:

I. Sujetarse a los procedimientos y requisitos así como al calendario de inscripción establecido en la convocatoria respectiva;

II. Presentar los documentos en soporte físico o electrónico, conforme a lo establecido en la convocatoria al momento de la inscripción;

III. Cubrir los derechos de inscripción, de apoyo a servicios educativos, de los cursos de inducción, nivelación y/o propedéutico así como otros conceptos que considere la convocatoria del Centro, Escuela, Facultad o Instituto.

En el caso de los estudios de posgrado, el concepto de apoyo a servicios educativos podrá ser cubierto en una sola exhibición o parcialidades. Si se opta por parcialidades, se podrá hacer en 3 exhibiciones con la observación de que la confirmación de inscripción quedará condicionada hasta que se haya cubierto el monto total. La calendarización de las parcialidades será definida por la Dirección del Centro, Escuela, Facultad o Instituto y quedará establecida en la convocatoria respectiva.

IV. Firmar carta compromiso ante la Institución de respetar la legislación universitaria, cuidar el patrimonio de la Universidad, cumplir con los planes y programas de estudio de nivel y carrera a la que se inscribe y mantener una conducta de respeto, tolerancia y cooperación en el ámbito universitario;

V. Recibir la carta de aceptación suscrita por el director o directora del Centro, Escuela, Facultad o Instituto correspondiente y la credencial que lo acredita como estudiante de la Institución.

VI. Aprobar el curso de inducción, nivelación y/o propedéutico en caso de estar contemplado en el plan de estudios o que esté autorizado por la autoridad del Centro, Escuela, Facultad o Instituto correspondiente. Estos cursos serán de carácter obligatorio.

Los cursos de inducción, propedéutico, y, en su caso los recursos generados por este concepto estarán sujetos a los criterios de transparencia de la Institución. En el supuesto de que el aspirante no cubra con los requisitos en las fechas asignadas, será suspendido su acceso a las unidades en el aula virtual así como su proceso de inscripción al ciclo escolar que corresponda.

Artículo 9.

El número de estudiantes a admitirse en cualquier programa educativo, será determinado por el Centro, Escuela, Facultad o Instituto que lo imparte y corresponderá a las capacidades de la misma, sustentándose fundamentalmente en los criterios establecidos en el artículo 4 de este Reglamento.

La inscripción y reinscripción de estudiantes se apegará a los criterios y lineamientos establecidos en los Planes de Estudio de cada Centro, Escuela, Facultad o Instituto.

Artículo 10.

La Universidad anulará la inscripción de quienes presenten documentación falsa, dejará sin efecto los actos derivados de la misma y se reservará el derecho de proceder ante las instancias correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA

SECCIÓN I DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 11.

La reinscripción es el procedimiento mediante el cual la o el estudiante inscrito en un Centro, Escuela, Facultad o Instituto, formaliza la continuación de sus estudios en cada período escolar.

Artículo 12.

Tiene derecho a la reinscripción la o el estudiante que acredite la cantidad de Unidades Formativas, que se establezcan en los planes y programas de estudio, en el periodo, semestre o ciclo escolar inmediato anterior, con excepción de los planes de estudio por créditos.

Artículo 13.

La o el estudiante que desee cambiar de carrera deberá cumplir con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento. La Dirección de Servicios Escolares realizará el trámite para ubicar la documentación del estudiante en la carrera correspondiente.

Artículo 14.

Cada estudiante solicitará su reinscripción en el Centro, Escuela, Facultad o Instituto que corresponda y conforme a lo establecido en los Planes y Programas de Estudio, apegándose a la calendarización programada por la Dirección de Servicios Escolares y bajo las siguientes condiciones:

I. No se autorizará reinscripción en materias seriadas, cuando no se acredite la asignatura anterior, conforme al Plan de Estudios de que se trate.

II. En el caso de no aprobar la totalidad de las Unidades Formativas del semestre, periodo o ciclo de que se trate, podrá reinscribirse al semestre inmediato superior solo si acreditó la cantidad mínima de materias que establezca el Plan de Estudios por periodo.

III. Las Unidades Formativas no aprobadas en ciclos anteriores a su reinscripción, podrán ser acreditadas conforme a la oferta, la programación y los procedimientos que establezca el Centro, Escuela, Facultad o Instituto de que se trate, cubriendo los derechos correspondientes.

IV. En los programas educativos que operen con el sistema de créditos, la reinscripción de estudiantes que reprobaron una o más asignaturas del periodo escolar, procederá sólo si aprobaron la carga mínima establecida en dicho programa.

V. Las asignaturas optativas, una vez seleccionadas por el o la estudiante, tendrán carácter obligatorio para efectos de acreditación.

Artículo 15.

Para todo trámite de reinscripción, el o la estudiante deberá presentar su credencial de identificación escolar u otra identificación oficial con fotografía.

En caso de no poder asistir personalmente, podrá ser representado por otra persona mediante carta poder previa identificación plena del apoderado. Los menores de edad deben ser inscritos por su tutor.

En los casos en que la documentación no pueda ser entregada de manera física, se deberá solicitar la autorización del Centro, Escuela, Facultad o Instituto para realizar la entrega por otros medios, ajustándose a los procedimientos que se establezcan para tal efecto.

La carta compromiso indicada en la fracción IV del artículo 8 de este Reglamento, deberá ser suscrita y entregada por cada estudiante en cada reinscripción.

SECCIÓN II
DE LOS PERIODOS DE PERMANENCIA

Artículo 16.

La permanencia para los planes de estudio en modalidades alternas al sistema escolarizado, se regirá bajo los siguientes criterios:

- I. El tiempo máximo de permanencia para culminar un plan de estudios será de dos veces la duración señalada en el plan y programa de estudio correspondiente. En los casos que se requiera, la máxima autoridad del Centro, Escuela, Facultad o Instituto podrá autorizar un semestre, periodo o ciclo escolar adicional para la conclusión del mismo.*
- II. Cuando un estudiante haya realizado cambio de modalidad del sistema escolarizado a una modalidad alterna o entre programas de modalidades alternas, siempre y cuando los planes lo permitan, el tiempo de permanencia se contabilizará a partir de su inscripción en el programa al que ingresa.*
- III. En el caso de programas de licenciatura y posgrado, la presentación del examen profesional o de grado, respectivamente, no se considerará dentro del límite de tiempo que establece este artículo.*

SECCIÓN III DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS

Artículo 17.

Para cursar simultáneamente dos carreras, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Cumplir lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.*
- II. Haber acreditado por lo menos, el 50% de las asignaturas de una de las dos carreras.*

III. Contar con disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos académicos de ambos planes de estudio.

IV. Mantener en ambas carreras un promedio mínimo de 8.

De no cumplir estos requisitos, el estudiante deberá optar por una de las carreras.

SECCIÓN IV
DE LOS CAMBIOS DE CENTRO, ESCUELA, FACULTAD O INSTITUTO

Artículo 18.

Se entenderá por cambio el procedimiento administrativo que permite el tránsito de estudiantes provenientes de los diferentes Centros, Escuelas, Facultades e Institutos, a programas educativos en modalidades alternas al sistema escolarizado.

Para tal efecto, se reconocerán los siguientes tipos de cambio: a) Cambio de Centro, Escuela, Facultad o Instituto en programas distintos, b) Cambio de Centro, Escuela, Facultad o Instituto en programas similares, c) Cambio de programas distintos o similares dentro de un mismo Centro, Escuela, Facultad o Instituto. Los requisitos serán los siguientes:

I. Presentar solicitud de cambio a la Dirección de Servicios Escolares con el visto bueno del director o directora del Centro, Escuela, Facultad o Instituto de procedencia y del Director o Directora de aquella a la que desee cambiarse.

II. Para el cambio de programas similares, se deberá presentar constancia par-

cial de estudios, para efectos de la acreditación de estudios.

III. Realizar el trámite en los periodos establecidos para inscripción y reinscripción.

IV. Cumplir con los procesos establecidos en los artículos 5 y 6 de este Reglamento, atendiendo a la convocatoria del programa al que se desee ingresar.

V. Cubrir los derechos correspondientes.

VI. Firmar carta de renuncia a la carrera anterior.

El tiempo de permanencia se registrará conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de este reglamento.

Artículo 19.

En el supuesto de cumplir con los requisitos del artículo anterior y con la autorización correspondiente, la Dirección de Servicios Escolares entregará al aspirante los formatos necesarios para cubrir el pago de los derechos respectivos, realizando el cambio de expediente de la carrera a la que renuncia colocándolo como nuevo expediente en la carrera a la que realiza su cambio.

SECCIÓN V
DE LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 20.

Acreditación es el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento a los estudios realizados en la misma Universidad, en programas similares.

Artículo 21.

Para la acreditación de materias se deberá cumplir con los requisitos y procedimientos siguientes:

I. Solicitar por escrito a la Dirección de Servicios escolares de la Universidad, la autorización para la acreditación de sus estudios, especificando las referencias de los estudios anteriores y la causa de la baja o la suspensión de estudios.

II. Presentar la constancia o certificado parcial con relación de las materias, fechas y calificaciones.

III. La acreditación se hará con base en la tabla de equivalencias formulada en el plan de estudios en vigor.

IV. Si el dictamen es favorable, la Dirección de Servicios Escolares entregará al aspirante los formatos necesarios para cubrir el pago de los derechos de acreditación y matrícula.

V. El trámite debe realizarse en el período establecido por la Dirección de Servicios Escolares.

SECCIÓN VI
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 22.

Revalidación es el procedimiento mediante el cual la Universidad otorga reconocimiento a los estudios realizados en otras instituciones de educación media superior o superior del país o del extranjero.

Artículo 23.

Las y los aspirantes que provengan de instituciones extranjeras deberán obtener previamente la revalidación o reconocimiento de sus estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 24.

La revalidación de estudios en ningún caso será mayor al 50% del total de asignaturas del plan y programa de estudios por revalidar.

Artículo 25.

Para conceder la revalidación se requerirá:

I. Cumplir con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento.

II. Solicitarla ante la Dirección de Servicios Escolares en los plazos fijados por la convocatoria respectiva.

III. Entregar certificado parcial expedido por la institución de origen.

IV. El certificado de estudios, debe estar legalizado por las autoridades gubernamentales correspondientes.

V. Presentar el plan y programa de estudios del que solicita revalidación, debidamente sellados y firmados por las autoridades de la institución de origen.

La Dirección de Servicios Escolares notificará al aspirante si procede la revalidación de estudios, para cubrir los derechos correspondientes de revalidación inscripción y matrícula. Si la revalidación no procede, la Dirección de Servicios Escolares notificará al aspirante y le reintegrará su documentación.

SECCIÓN VII
DEL PROCEDIMIENTO DE BAJA

Artículo 26.

Baja es la suspensión de los derechos del alumnado. Las bajas son de dos tipos: Temporal y Definitiva. Podrán hacerse a solicitud del estudiante o por disposición de la autoridad universitaria correspondiente.

Artículo 27.

La baja temporal podrá llevarse a cabo de acuerdo a los siguientes supuestos:

I. Baja temporal por una disposición de la autoridad universitaria correspondiente cuando haya razones para ello o a solicitud del estudiante.

II. Baja temporal voluntaria es la que se realiza a solicitud del estudiante ante la Dirección de Servicios Escolares, consiste en la suspensión de sus estudios por causa justificada y podrá tramitarse antes de iniciar el ciclo escolar o dentro de un plazo máximo de 90 días naturales.

III. La baja temporal voluntaria procederá cuando:

- a) Se compruebe la causa o motivo de la baja por problemas económicos, familiares y/o de salud.*
- b) Existan problemas de tiempo por razones laborales.*
- c) Se demuestre cambio de adscripción o de residencia.*
- d) Otros motivos similares.*

La Dirección de Servicios Escolares notificará de esta situación a la dirección del Centro, Escuela, Facultad o Instituto correspondiente.

Artículo 28.

El o la estudiante tendrá derecho a darse de baja en distintos periodos durante su trayectoria de estudios, en caso de tratarse de periodos consecutivos únicamente podrán considerarse un máximo de dos periodos y hasta cuatro periodos, de no ser consecutivos.

Este tiempo se considera para determinar el límite de su permanencia, siempre y cuando exista autorización de la Dirección de Servicios Escolares.

En este supuesto la temporalidad que se indica en el artículo 16 de este reglamento, se suspende en tanto dure su baja temporal, cuando el estudiante se reincorpore, se restituye el tiempo en que se encontraba hasta antes de la baja temporal.

El o la estudiante tendrá derecho, si lo solicita, a que se le proporcionen sus documentos originales en tanto dure su baja temporal, sin que esto cause baja definitiva.

Artículo 29.

Baja definitiva es la separación oficial de un estudiante de cualquier programa académico que ofrezca la Universidad sin que posteriormente puedan ser matriculados en ningún Programa Educativo de la Universidad y se aplicará a los casos en que se incurra en actos dolosos que dañen el patrimonio o pongan en riesgo la seguridad, integridad física o vida de los miembros de la comunidad universitaria.

SECCIÓN VIII
DEL PROCEDIMIENTO DE ALTA

Artículo 30.

Alta es el procedimiento por medio del cual, cada estudiante que se haya dado de baja temporalmente solicita incorporarse nuevamente al programa académico en el que se autorizó su baja. Para que el estudiante trámite su alta deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Formular por escrito solicitud a la Dirección de Servicios Escolares.

II. Integrar nuevamente su documentación original si la retiró en la baja temporal.

SECCIÓN IX
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 31.

La Universidad sólo reconocerá como estudiantes a quienes estén oficialmente inscritos o reinscritos y que cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 32.

Las y los estudiantes se clasifican en regulares e irregulares.

Son estudiantes regulares:

I. Los de nuevo ingreso, en tanto no concluyen el primer periodo escolar en el que se inscribieron.

II. Los que, habiendo concluido su respectivos periodos escolares se reinscriban al ciclo escolar inmediato superior, acreditando todas las Unidades Formativas que conforman dicho periodo, ya sea en evaluación ordinaria, extemporánea o especial.

Son estudiantes irregulares quienes tengan pendiente de aprobar uno o más Unidades Formativas al momento de la reinscripción al ciclo escolar inmediato superior.

Artículo 33.

Los estudiantes irregulares de los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos deben apegarse a las disposiciones siguientes:

I. Reinscribirse al ciclo inmediato superior cursando las Unidades Formativas que correspondan ha dicho periodo.

II. Las Unidades Formativas no acreditadas se cursarán de manera simultánea con las unidades de alguno de los periodos posteriores, conforme a la programación que establezcan los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos.

III. Las y los estudiantes que así lo requieran podrán reinscribirse al periodo en el que se ubiquen las unidades pendientes de acreditar, a efecto de aprobarlas, en vez de inscribirse al ciclo inmediato superior.

IV. Participar en los programas de apoyo que establezca el Centro, Escuela, Facultad o Instituto para fortalecer su formación académica.

En los supuestos de las fracciones anteriores deberán cubrir los derechos correspondientes.

Artículo 34.

Quienes se inscriban en cursos especiales de extensión universitaria y/o programas de educación continua no son reconocidos como estudiantes.

SECCIÓN X
DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS CON PLAN DE CRÉDITOS

Artículo 35.

Las y los estudiantes de los planes de estudio con la modalidad de crédito se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. Para cursar y aprobar las Unidades Formativas de un semestre o periodo escolar, se debe cumplir con una carga mínima o una carga máxima, que está determinada en los planes y programas de estudio.

II. Cada estudiante podrá elegir la carga académica que prefiera, en función

de la oferta educativa y a la seriación o prerequisites de las asignaturas y los criterios de carga máxima o mínima.

III. Cada estudiante que no apruebe la carga mínima durante un periodo escolar, deberá cursar solamente las Unidades Formativas que haya reprobado y su reinscripción quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos físicos y humanos de los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos. Los créditos de las asignaturas que aprobó en el periodo le serán acumulados.

SECCIÓN XI
CRITERIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 36.

Evaluación es el proceso integral, sistemático gradual y continuo, mediante el cual se reconoce el nivel de aprendizaje que un estudiante ha logrado respecto de los contenidos de una Unidad Formativa, aceptándose la valoración cuantitativa de ese nivel de conocimientos a la cual se le denominará calificación.

Artículo 37.

Los procesos sistemáticos y programación para realizar la evaluación de los aprendizajes se sujetará a lo establecido en los respectivos planes de estudio o conforme a lo dispuesto por el Centro; Escuela, Facultad o Instituto.

Artículo 38.

La Universidad reconoce para las modalidades alternas al sistema escolarizado, las siguientes evaluaciones:

I. Ordinarias

II. Extemporáneas o especiales

Artículo 39.

La evaluación ordinaria corresponde a la calificación obtenida al término de la Unidad Formativa.

Artículo 40.

La evaluación extemporánea o especial se realiza en el mismo periodo escolar en el que se encuentre inscrito el estudiante, su finalidad es dar oportunidad de acreditar aquellas unidades que no se acreditaron en la evaluación ordinaria y quedará sujeta a lo

establecido en el Plan de Estudios correspondiente o en su defecto, a lo dispuesto por el Centro, Escuela, Facultad o Instituto.

Artículo 41.

Para tener derecho evaluación ordinaria, extemporánea o especial, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

I. Encontrarse oficialmente inscrito o reinscrito como estudiante de la Universidad

II. Haber cursado la unidad que sea objeto de evaluación

III. Cubrir los derechos correspondientes y sujetarse a las disposiciones y programación que establezca el Centro, Escuela, Facultad o Instituto, apegándose a los criterios de transparencia institucional.

Artículo 42.

La escala de calificaciones de todas las evaluaciones serán números enteros de 0 a 10 y se expresará en número y letra. Si la calificación obtenida por el estudiante tiene fracciones la calificación final que se asigne se basará en el siguiente criterio: si la fracción va de .1 a .5 se asignará el número entero inferior; si la fracción va de .6 a .9 se asignará el número entero superior. La calificación aprobatoria mínima será de 6. Cuando no coincida lo asentado en número y letra, prevalecerá la calificación indicada con letra.

Artículo 43.

En todos las evaluaciones se deberá generar un acta de calificaciones, que establezca, sin abreviaturas, lo siguiente:

la relación de estudiantes con su respectiva calificación, el nombre de la Unidad Formativa, lugar y fecha, tipo de evaluación, periodo y ciclo escolar, nombre y firma de las siguientes figuras: docente o asesor, responsable del programa y/o Director (a) del Centro, Escuela, Facultad o Instituto.

Artículo 44.

Las actas podrán emitirse en formato impreso o electrónico.

Artículo 45.

La calificación final de una asignatura en caso de error en su registro podrá ser modificada siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

I. Exista solicitud por escrito por parte del estudiante ante la Dirección del Centro, Escuela, Facultad o Instituto, dentro de los cinco días siguientes a la entrega de resultados

II. Que el director del Centro, Escuela, Facultad e Instituto encuentre causas razonables para autorizar la rectificación de la calificación.

III. Cuando la modificación de una calificación proceda, el director del Centro, Escuela, Facultad e Instituto comunicará por escrito la rectificación correspondiente a la Dirección de Servicios Escolares para su corrección.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

SECCIÓN I
DE LOS DERECHOS

Artículo 46.

Todas y todos los estudiantes de la Universidad tienen derechos y obligaciones, su observancia coadyuvará al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje durante su permanencia en la institución.

Artículo 47.

Son derechos de las y los estudiantes:

I. Recibir puntualmente el acompañamiento docente sobre los contenidos programáticos de las Unidades Formativas del plan y programas de estudio en los que están inscritos.

II. Contar con acceso a las herramientas tecnológicas institucionales para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

III. Gozar del beneficio de los programas y servicios de apoyo que se establezcan en los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos de la Universidad.

IV. Recibir al inicio de cada Unidad Formativa el programa educativo correspondiente.

V. Ser evaluado conforme a lo establecido en el presente reglamento.

VI. Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones.

VII. Solicitar y recibir atención en la revisión de sus evaluaciones cuando esté en desacuerdo con la calificación obtenida.

VIII. Participar en las evaluaciones al desempeño académico del personal docente de acuerdo con la reglamentación respectiva.

IX. Recibir una copia de este reglamento o tener acceso a ella por medios electrónicos.

X. Recibir la credencial que lo acredite como estudiante.

XI. Recibir información sobre su situación académica por parte del coordinador o responsable del programa en el que esté inscrito y de la Dirección de Servicios Escolares.

XII. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.

XIII. Hacer uso de las instalaciones y servicios universitarios para el buen desarrollo de los programas académicos.

XIV. Recibir diploma de reconocimiento en caso de obtener promedio general de 9 en las evaluaciones ordinarias del ciclo que corresponda.

XV. Recibir medalla de aprovechamiento y diploma en caso de obtener promedio general de 10 en las evaluaciones ordinarias del ciclo correspondiente. Como reconocimiento adicional a su aprovechamiento escolar, los estudiantes con promedio general de 10 quedarán exentos del pago de derechos de reinscripción y recibirán una dotación de libros a criterio de la autoridad universitaria.

XVI. Participar en la integración de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad en los términos previstos en la normatividad universitaria.

XVII. Participar en los grupos culturales y deportivos que coadyuven a su formación integral.

XVIII. *Recibir un trato justo y digno por parte del personal académico y administrativo, así como de las autoridades correspondientes.*

XIX. *Acudir a las instancias colegiadas correspondientes para presentar sus inconformidades cuando consideren lesionados sus derechos.*

XX. *Ser escuchados por las autoridades universitarias y obtener respuesta, por escrito, a sus solicitudes.*

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 48.

Son obligaciones de las y los estudiantes:

I. Cumplir la normatividad universitaria.

II. Respetar a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

III. Hacer buen uso del material bibliográfico, de laboratorio y talleres así como del mobiliario, equipo, instalaciones e infraestructura física y tecnológica que forman parte del patrimonio de la institución.

IV. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de las competencias a desarrollar en cada Unidad Formativa.

V. Someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y cumplir con las actividades que señalen los programas de las Unidades Formativas.

VI. Desempeñar cargos o comisiones honoríficos cuando así esté estipulado en los reglamentos universitarios.

VII. Respetar, para todo trámite, los periodos establecidos en el calendario escolar.

VIII. Las y los estudiantes que sean representantes ante los órganos colegiados deberán asistir a sus sesiones y cumplir con las comisiones que se les asignan dentro de las mismas, de acuerdo con la reglamentación respectiva.

IX. Guardar disciplina y respeto dentro de las instalaciones y plataformas digitales universitarias.

X. Indemnizar a la Universidad de cualquier daño o perjuicio intencional que cause a los instrumentos, muebles, enseres, edificios o equipo tecnológico que forman parte del patrimonio de la institución.

XI. Presentar su credencial escolar para todo trámite académico, administrativo y electoral.

XII. Hacer uso ético y responsable de los datos de acceso que le sean proporcionados para el desarrollo de sus actividades formativas en plataformas o medios digitales.

XIII. Las demás establecidas en la reglamentación vigente.

CAPÍTULO V DEL EGRESO

Artículo 49.

Las y los estudiantes que aprueben todas las asignaturas del plan de estudios recibirán la constancia correspondiente a petición del interesado y una vez cubiertos los derechos respectivos.

Artículo 50.

Las y los pasantes deberán realizar su servicio social de acuerdo a lo esta-

blecido en el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

Artículo 52.

Las y los pasantes podrán titularse a través de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Titulación Profesional de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, órgano informativo de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

SEGUNDO.

Se derogan todas las disposiciones que contravengan a lo establecido en este reglamento.

TERCERO.

A partir de la vigencia de este reglamento los expedientes escolares permanecerán bajo el resguardo de la Administración Central y los libros de actas de exámenes quedarán bajo la responsabilidad de los Centros, Escuelas, Facultades e Institutos, procurando su digitalización para llevar un mejor control y evitar su deterioro.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**
de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca

LLEVADA A CABO EL DÍA:
15 DE NOVIEMBRE DE 2019









UNIVERSIDAD AUT