

ÍNDICE

Considerandos	2
Capítulo I	
Disposiciones Generales	4
Capítulo II	
De la Información	7
Capítulo III	
De la Unidad de Enlace y Acceso a la Información en la Universidad de Sonora	12
Capítulo IV	
Del Comité de Transparencia e Información	13
Capítulo V	
Del Procedimiento para el Acceso a la Información	14
Capítulo VI	
Del Recurso de Revisión	16
Capítulo VII	
De las Responsabilidades y Sanciones	19
Capítulo VIII	
Del Sistema de Archivo	20
Transitorio	20

UNIVERSIDAD DE SONORA

Dr. Pedro Ortega Romero, Rector de la Universidad de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 23 y 25 Fracción IV de la Ley 4, Orgánica de la Universidad de Sonora y 26 de su Estatuto.

C O N S I D E R A N D O

Que la Universidad de Sonora, en atención al Artículo IV de la Ley 4 Orgánica de la Universidad de Sonora, es una Institución autónoma de servicio público, con personalidad jurídica y capacidad para autogobernarse, elaborar sus propios estatutos, reglamentos y demás aspectos normativos, así como adquirir y administrar sus bienes y recursos; es una Institución de Educación Superior y ejercerá la libertad de enseñanza, investigación y difusión de la cultura; aplicará sus recursos con sujeción a la normatividad relativa y, en general, cumplirá con las atribuciones que dicha Ley, el Estatuto General y los demás reglamentos le confieran.

Que al Rector le corresponde, en los términos de los artículos 23 y 25 fracción IV y XVI de la Ley Orgánica de la Universidad de Sonora, representar legalmente a la Universidad de Sonora con facultades de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio; con facultades además para establecer las medidas administrativas y operativas convenientes para el funcionamiento adecuado de la Universidad, así como la de vigilar y garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica y el Estatuto General, sus Reglamentos, Planes y Programas Académicos y en general de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y el funcionamiento de la Universidad de Sonora, dictando las medidas conducentes; además de que el artículo 26 del Estatuto General de la Universidad de Sonora dispone que los ordenamientos,

Manuales de Organización y de Procedimientos y demás preceptos que tiendan a regular la actividad administrativa de la Universidad serán expedidos por el Rector.

Que una de las metas en el Plan de Desarrollo Institucional 2005-2009 de la Universidad de Sonora, es la de ampliar los servicios de acceso a la información y para ello se plasmó el compromiso de elaborar y aprobar la reglamentación que normara los plazos, condiciones y responsabilidades para el otorgamiento oportuno de la información, toda vez que la Universidad, para el cumplimiento de sus objetivos, gestiona, asigna y administra recursos financieros de una manera transparente, al mantener en su estructura orgánica un sistema de rendición de cuentas claro y conciso, lo cual nos impulsa a establecer los lineamientos operativos que permitan atender las solicitudes de toda persona, de información pública derivada de las actividades propias de la Universidad de Sonora.

Que las metas apenas precisadas van acordes al funcionamiento de la Universidad de Sonora dado que, al ser una Institución Educativa de Servicio Público, en sus actividades es abierta, transparente, responsable, sensible a las necesidades de la población usuaria y comprometida con el buen uso de los recursos con que opera y sus resultados. Por lo anterior tiene el compromiso de armonizar su normatividad con los nuevos requerimientos que se van presentando en el País.

Que el acceso a la información en poder del gobierno y de las instituciones públicas es un derecho fundamental de los ciudadanos, garantizado por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En razón de lo anterior, se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE SONORA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer los mecanismos que lleven a garantizar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general el acceso a la información pública que obre en poder de la Universidad de Sonora, a través del Programa Institucional de Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad de Sonora. Los lineamientos tienen los objetivos siguientes:

- I. Establecer lo necesario para facilitar a cualquier persona el acceso a la información pública a que se refiere el lineamiento segundo fracción VI, generada en las actividades derivadas del cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, así como la administración de los recursos con que cuenta la Institución;
- II. Transparentar la gestión y el quehacer de la comunidad universitaria mediante la difusión de la información generada, administrada o en posesión de la Universidad de Sonora;
- III. Asegurar la protección de los datos personales recibidos, generados y administrados por la Universidad de Sonora;
- IV. La organización, clasificación y manejo de la información recibida, generada, administrada o en posesión de la Universidad de Sonora.

Segundo. Para los efectos de estos lineamientos se entiende por:

- I. Universidad: La Universidad de Sonora;

- II. Unidad: En singular o en plural, las Unidades Presupuestales (Unidades Responsables) de la Universidad, tanto académicas como administrativas;
- III. Titular de Unidad: Responsable de Unidad Administrativa o Académica;
- IV. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a su origen étnico o racial; la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, así como a su patrimonio con excepción de la que se encuentre inscrita en registros gubernamentales públicos; la incluida en declaraciones fiscales o derivada de las facultades de comprobación de la autoridad fiscal, con las excepciones que señalen las leyes; la concerniente a su ideología u opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, preferencias sexuales, circunstancias y detalles de los delitos que afecten el entorno íntimo de las víctimas y, en general, toda aquella información que afecte o pueda afectar la intimidad de las personas físicas.
- V. Documentos: Reglamentos, contratos, convenios, criterios, acuerdos, lineamientos, actas, resoluciones, expedientes personales, Kárdex de calificaciones, reportes, oficios, correspondencia, directrices, circulares, instructivos, memoranda, estadísticas, planos, mapas, y cualquier otro medio o registro impreso, escrito, óptico, sonoro, electrónico, magnético, holográfico, químico, físico o biológico que documente las actividades de la Universidad, sin importar su fuente o fecha de elaboración;
- VI. Información pública: La contenida en los documentos que la Universidad genere, administre, obtenga, adquiera, transforme, posea o conserve por cualquier título, derivada de las actividades administrativas y académicas que desarrolle;

- VII. Información reservada: Aquélla cuya difusión podría afectar los intereses o vulnerar los derechos de los universitarios como comunidad, o afectar gravemente la estabilidad y el buen funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Información confidencial: Los datos personales y toda aquella información relativa a una persona identificada o identificable, cuya difusión podría vulnerar su derecho a la privacidad, a la intimidad, a la dignidad personal, a una imagen propia;
- IX. Ley: Ley Número 4 Orgánica de la Universidad de Sonora;
- X. Estatuto: El Estatuto General de la Universidad de Sonora;
- XI. Comunidad Universitaria: La que se integra por sus autoridades, personal académico, alumnos, ex-alumnos y trabajadores no académicos;
- XII. Comité: Comité de Transparencia e Información: El que se refiere en el Capítulo IV de los presentes lineamientos;
- XIII. Unidad de Enlace: Instancia responsable de recibir las solicitudes de acceso a la información pública en la Universidad;
- XIV. Lineamientos: Los presentes lineamientos emitidos con la finalidad de establecer los mecanismos que lleven a garantizar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general el acceso a la información pública que obre en poder de la Universidad de Sonora.

Tercero. En la interpretación de estos lineamientos deberán favorecerse los principios de publicidad de la información en posesión de la Universidad de Sonora y transparencia de los documentos que registren sus actos, así como la protección de los datos personales y la información confidencial.

Cuarto. Para cumplir con las disposiciones de estos lineamientos se establecerá una Unidad de Enlace y Acceso a la Información, la cual estará supervisada por un Comité de Transparencia e Información.

CAPÍTULO II De la Información

Quinto. La Universidad de manera permanente mantendrá en su sitio de Internet la siguiente información:

- I. Marco Normativo;
- II. La Estructura Orgánica;
- III. Obligaciones y atribuciones;
- IV. Directorio de Autoridades Universitarias;
- V. Remuneración mensual integral por puesto;
- VI. Descripción de las reglas de procedimientos para obtener información;
- VII. Plan de Desarrollo Institucional y Programa Operativo;
- VIII. Presupuesto y los avances de su ejercicio;
- IX. Estados Financieros y Dictamen de Auditor Externo;
- X. Contratos de Obras, bienes adquiridos y servicios contratados, detallando:
 - a. El nombre o denominación del proveedor, contratista o persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato;
 - b. Descripción y alcance de las obras bienes o servicios contratados;
 - c. El monto del contrato y sus ampliaciones y forma de pago;
 - d. Los plazos de cumplimiento del contrato;
 - e. Las convocatorias presentadas a concurso o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquéllas.

- XI. Informes Anuales;
- XII. Padrón de Proveedores;
- XIII. Los planes y programas de estudio de las licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados que se imparten en la Universidad;
- XIV. Los acuerdos emitidos por los Órganos Colegiados de la Universidad de Sonora;
- XV. Cualquier otra información que se considere útil o relevante para transparentar el manejo de los recursos, además de la que con base en información estadística responda a las solicitudes recibidas con mayor frecuencia.

Sexto. La información a que se refiere el lineamiento anterior, deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión.

Los Titulares de las Unidades correspondientes serán responsables de la actualización de la información a que se refiere el lineamiento anterior.

Séptimo. Se considerará información reservada:

- I. Los expedientes o procedimientos en trámite ante los Órganos de Gobierno de la Universidad.
- II. La que comprometa la seguridad o estabilidad de la Universidad;
- III. La que ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o el patrimonio de cualquier persona;
- IV. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional, en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte de un proceso deliberativo de los diversos órganos colegiados de la Universidad;

- VI. El contenido, desarrollo y conclusión de las investigaciones que se realizan en la Universidad de Sonora, o en aquéllas en que la Universidad colabore, toda vez que para dichas investigaciones estarán sujetas a las modalidades acordadas para su publicación en el proyecto respectivo;
- VII. Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros;
- VIII. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral, cuando estén en trámite;
- IX. La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.

Octavo. Para clasificar alguna información como reservada se requerirá acuerdo expreso, fundado y motivado del Titular de cada Unidad, mismo que deberá ser autorizado por el Comité.

El acuerdo que, en su caso, clasifique información con carácter de reservada deberá indicar la fuente de la información, el daño que pudiera causar su divulgación, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación del responsable de su conservación, guarda y custodia.

Noveno. De la información reservada:

- I. La información reservada según el presente Capítulo podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de diez años, pero deberá ser desclasificada antes del vencimiento de dicho plazo cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, o cuando así se determine por el Comité;
- II. Si fuere indispensable información reservada para la

defensa de los derechos del solicitante en procedimiento judicial de cualquier naturaleza, acreditada que fuere esta circunstancia, la Universidad podrá permitir el acceso a dicha información;

- III. En caso de que exista un documento que contenga información cuyo acceso se encuentre reservado en forma parcial en los términos de estos lineamientos, deberá proporcionarse el resto de la información que no esté reservada;
- IV. La restricción al acceso de la información concluye de pleno derecho por el sólo transcurso del tiempo, sin necesidad de resolución o acto administrativo alguno;
- V. Excepcionalmente, la Universidad podrá ampliar el período de reserva hasta por un plazo adicional de diez años, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación o aparezcan otras de igual o mayor gravedad.

Décimo. Los Titulares de las Unidades elaborarán semestralmente y por rubros temáticos un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la Unidad que generó o recibió la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. El citado índice será utilizado para control interno.

Décimo primero. Se considerará información confidencial la siguiente:

- I. La que contenga datos personales de algún miembro de la comunidad universitaria, y toda aquélla que pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona. La información a que se refiere esta fracción sólo podrá proporcionarse si se encuentra en los archivos de la Universidad y es requerida mediante orden judicial;

- II. La de terceros, en poder de la Universidad, derivada de las actividades propias entre éstos;
- III. Toda la contemplada como tal en las leyes vigentes.

Décimo segundo. En relación a los datos personales son obligaciones de la Universidad:

- I. Recabar datos personales sólo en la medida en que éstos sean pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- II. Asentar los datos personales exactamente del modo en que hayan sido proporcionados;
- III. Sustituir, rectificar o completar de oficio o a petición de parte interesada, los datos personales que fueren inexactos, o incompletos; y
- IV. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Décimo Tercero. Todo miembro de la comunidad universitaria, y terceros relacionados por sus actividades con la Universidad, tienen derecho a solicitar información sobre sus datos personales contenidos en los archivos de la Universidad, con el fin de verificarlos, corregirlos o actualizarlos, previa acreditación de su identidad, ante la Unidad correspondiente.

Décimo cuarto. La información clasificada como reservada y confidencial no podrá ser divulgada, salvo las excepciones señaladas en este Capítulo.

CAPÍTULO III

De la Unidad de Enlace y Acceso a la Información en la Universidad de Sonora

Décimo quinto. La Unidad de Enlace será la Instancia Universitaria facultada para atender las solicitudes de información presentadas por los solicitantes.

Décimo sexto. La Unidad de Enlace tendrá las siguientes funciones:

- I. Estar en contacto con los Titulares de las Unidades para desarrollar mecanismos que faciliten la integración y actualización en forma periódica de la información a que se refiere el quinto de estos lineamientos;
- II. Realizar las gestiones necesarias ante las Unidades correspondientes para obtener la documentación que contenga la información solicitada;
- III. Hacer recomendaciones al Comité para que los procesos de obtención de la información sean más eficientes;
- IV. Recibir los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes y turnarlos al Comité para su resolución;
- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y en su caso sus costos;
- VI. Informar al Comité el incumplimiento en tiempo y forma, de las Unidades a los presentes lineamientos;
- VII. Elaborar un informe semestral de actividades y presentarlo al Comité.

CAPITULO IV

Del Comité de Transparencia e Información

Décimo séptimo. El Comité de Transparencia e Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad;
- II. Autorizar, modificar o revocar la clasificación de la información como reservada o confidencial;
- III. Realizar las recomendaciones necesarias a la Unidad de Enlace para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el quinto de estos lineamientos;
- IV. Resolver los recursos de revisión interpuestos ante la Unidad de Enlace, así como los aspectos no previstos en estos lineamientos;
- V. Establecer los procedimientos pertinentes para dar cumplimiento a los presentes lineamientos.
- VI. Elaborar un informe semestral de actividades.

Décimo octavo. El Comité de Transparencia e Información, tomará sus decisiones en forma conjunta y estará integrado por los Titulares siguientes:

Secretario General administrativo
Contralor General
Director de Planeación
Tesorero General
Director de Informática
Director de Comunicación
Vicerrector de la Unidad Regional Norte
Vicerrector de la Unidad Regional Centro
Vicerrector de la Unidad Regional Sur

Anualmente de entre sus integrantes nombrarán un representante que firmará los acuerdos de trámite y las resoluciones de fondo que se dicten, convocará a las reuniones y podrá, cuando lo considere necesario, consultar al Abogado General.

CAPITULO V

Del Procedimiento para el Acceso a la Información

Décimo noveno. Toda solicitud de información deberá hacerse ante la Unidad de Enlace, en el formato establecido para ello.

Vigésimo. Una vez recibida la solicitud, en caso de faltar algún dato que no permita su atención debida, se notificará al solicitante en un plazo de cinco días hábiles siguientes, para que la corrija o proporcione mayores elementos para estar en posibilidad de atenderla. En caso de no contar con respuesta en un término de quince días hábiles a partir de la fecha de recibida la solicitud se tendrá por no presentada, esta notificación interrumpirá el plazo establecido en el vigésimo segundo de estos lineamientos.

Vigésimo primero. Si la solicitud está completa, la Unidad de Enlace requerirá la información solicitada a la Unidad correspondiente, misma que le comunicará si se encuentra disponible y en su caso la forma y el costo de reproducción, el cual no deberá ser mayor al costo de los materiales utilizados.

Vigésimo segundo. La Unidad de Enlace deberá dar respuesta a las solicitudes de información en un tiempo no mayor a quince días hábiles después de recibidas; este plazo podrá ampliarse hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante dentro de los siguientes cinco días hábiles de recibida la solicitud.

Vigésimo tercero. Si la información solicitada no existe en los archivos de la Universidad, o bien está clasificada como reservada o confidencial, se hará saber al solicitante

dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la solicitud.

Vigésimo cuarto. Si la información solicitada se encuentra disponible al público en medios impresos, tales como boletines, compendios, trípticos, formatos electrónicos (Internet) o en cualquier otro medio, se hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, por lo que se exime a la Unidad de Enlace de la responsabilidad de proporcionarla.

Vigésimo quinto. El acceso a la información es gratuito, sin embargo cuando sea necesario o requerido proporcionarla a través de copias simples, certificados o formatos electrónicos (disco compacto o flexible), se cubrirá el pago correspondiente, mismo que deberá hacerse de manera previa a la reproducción de la información. En este caso, la Unidad de Enlace deberá notificar al interesado, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la solicitud, el monto del pago que se cause por la correspondiente reproducción y en su caso de envío de acuerdo a la modalidad de entrega indicada por el solicitante. Si no se realiza el pago respectivo dentro de los siguientes sesenta días naturales se entenderá que el interesado desiste de su solicitud.

Una vez que el solicitante compruebe ante la Unidad de Enlace haber efectuado el pago correspondiente, ésta deberá entregar la información reproducida de que se trate dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado la comprobación.

Vigésimo sexto. Los solicitantes contarán con un plazo de noventa días naturales después de que se les notifique la

resolución de acceso a la información para disponer de ella. Para ello deberán iniciar la consulta en el lugar donde se les indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el envío de la misma. Transcurrido el plazo referido, de requerir la misma información, deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la Universidad.

CAPITULO VI Del Recurso de Revisión

Vigésimo séptimo. Los solicitantes podrán interponer recurso de revisión, ante la Unidad de Enlace, contra actos u omisiones de los presentes lineamientos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto, o de la fecha en que se haya tenido conocimiento del incumplimiento correspondiente, lo cual deberá hacerse por escrito en forma respetuosa y señalando los antecedentes del caso.

El escrito de interposición del recurso de revisión deberá especificar:

- I. El nombre del recurrente, folio, así como el lugar o medio que elija para recibir notificaciones;
- II. El acto u omisión que se recurre;
- III. La Unidad Responsable de la información proporcionada o solicitada;
- IV. La fecha de notificación o conocimiento del acto reclamado;
- V. Los agravios causados, entendidos simplemente como incumplimiento de los presentes lineamientos;
- VI. En su caso, si se requieren, enumeración de las pruebas conducentes; y
- VII. La firma del recurrente al final del escrito y su antefirma

al margen de cada foja o, en su caso, la huella dactilar derecha en los mismos espacios.

Al escrito de interposición del recurso deberán acompañarse los documentos que acrediten representación cuando el recurrente actúe por conducto de otro.

Vigésimo octavo. El recurso de revisión tendrá por objeto confirmar, revocar o modificar el acto reclamado. Las resoluciones contendrán la descripción del acto impugnado, los fundamentos legales y los motivos en que se apoyen las resoluciones que se dicten, los puntos y alcances de la decisión y los plazos para su cumplimiento, en su caso.

Vigésimo noveno. Una vez recibido el recurso de revisión, la Unidad de Enlace, a más tardar al día siguiente hábil, lo turnará al Comité para su resolución, la cual será dictada en un plazo máximo de veinticinco días hábiles siguientes a la fecha de recibido por éste, con excepción de las situaciones a que se refiere el trigésimo tercero fracciones II al V y no admitirá recurso alguno.

Trigésimo. Si el promovente omite alguno de los requisitos de referencia, el Comité lo requerirá dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción del escrito respectivo para que se subsane la omisión, gozando el recurrente de un término de tres días hábiles para dicho efecto, bajo el entendido de que la falta de respuesta al requerimiento ocasionará que el recurso se tenga por no interpuesto; este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el vigésimo noveno de estos lineamientos.

Trigésimo primero. El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea presentado fuera del plazo señalado en el vigésimo séptimo;
- II. El Comité haya conocido y resuelto previamente el asunto; o
- III. El asunto esté siendo conocido por el mismo Comité en otro recurso pendiente de resolver.

Trigésimo segundo. El recurso de revisión será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Una vez admitido, aparezca posteriormente alguna causal de improcedencia; o
- III. La Unidad responsable de la omisión o resolución impugnada cumpla aquélla o modifique ésta de tal modo que quede sin materia el recurso.

Trigésimo tercero. Una vez recibido por el Comité el recurso de revisión, procederá a:

- I. Analizar el acto u omisión que se recurre, procediendo a establecer la resolución en caso de contar con todos los elementos que le permita hacerlo, o bien;
- II. Turnará el escrito a la Unidad responsable dentro de los tres días hábiles siguientes para que en un plazo de diez días hábiles exponga lo que le parezca procedente.
- III. Cuando se admitan pruebas que requieran desahogo especial, el Comité dispondrá de veinticinco días hábiles para dicho particular, sin que por motivo alguno este plazo pueda ampliarse o puedan desahogarse pruebas después de su conclusión;
- IV. Una vez concluidas las pruebas que se desahoguen en el plazo previsto en la fracción anterior, si fuere el caso, o concluido el plazo o recibido respuesta al

traslado previsto en la fracción II, deberá dictarse la resolución correspondiente dentro de los veinticinco días hábiles siguientes sin necesidad de citación especial para dicho efecto; y

- V. Dictada la resolución, a través de la Unidad de Enlace deberá notificarse a las partes dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles.

La información reservada o confidencial que, en su caso, sea indispensable para resolver un recurso, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Trigésimo cuarto. La Unidad dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para cumplir la resolución que dicte el Comité. En casos especiales a juicio del Comité, previa solicitud de la Unidad, justificándose ésta, mediante acuerdo fundado y motivado, podrá ampliarse por una sola vez este plazo hasta por otro igual.

En caso de que proceda entrega de información, la Unidad deberá proporcionarla en el plazo establecido a la Unidad de Enlace para que a través de ésta le llegue al recurrente.

CAPÍTULO VII

De las Responsabilidades y Sanciones

Trigésimo quinto. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en estos lineamientos, las responsabilidades y sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en la Ley 4 Orgánica y el Estatuto General de la Universidad.

CAPÍTULO VIII Del Sistema de Archivo

Trigésimo sexto. La Universidad de Sonora llevará a cabo lo necesario para contar con archivos que permitan localizar con prontitud y seguridad la información pública generada en sus actividades.

TRANSITORIO

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día 01 de Agosto de 2006.

*Aprobado por el Rector de la Universidad de Sonora
Dr. Pedro Ortega Romero
Junio 26 de 2006*