



OFICIO No. 064-UT/UNISTMO/2023

Asunto: Respuesta a solicitud de información  
Ciudad Ixtepec, Oaxaca; a 09 de octubre de 2023

## **SOLICITANTE PRESENTE**

Para dar cumplimiento a los objetivos que enmarca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, en respuesta a su solicitud de información con folio: **201183523000023** planteada a esta Institución en forma electrónica a través de la PNT, se contesta en base a la información recabada en el área que la genera y resguarda con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca:

### **Información solicitada:**

*Por medio de la presente le solicito el informarme en lo siguiente. 1. De este Sujeto Obligado, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación. 2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha. 3. cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia). 4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligacionea (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma. 4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración. 5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad. 6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad de transparencia y en qué partidas está distribuido. 7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2016 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados. 8. Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.) 9. Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. 10.- cuantas solicitudes de información y de protección de datos personales han recibido desde que inicio la admisión a la fecha desglosado por rechazadas, admitidas, prevenidas, incompetencias, procedentes, información pública, confidencial y reservada. 11.- Quienes integran su unidad de transparencia, comité de transparencia, oficial de protección de datos personales y los integrantes interdisciplinario en materia de archivo, anexar sus nombramientos y actas. 12.- Cuentan con documento de seguridad, anexarlo*

### **Respuesta:**

*1. De este Sujeto Obligado, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación.*

**R:**

**Titular de la Unidad de Transparencia:** L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga. CV para consulta, en la siguiente

[http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo\\_70/Fraccion\\_XVII/2018/CV\\_EVAELENA\\_RAMIREZ\\_GASGA.pdf](http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo_70/Fraccion_XVII/2018/CV_EVAELENA_RAMIREZ_GASGA.pdf)



Personal habilitado: M.I.A. Celia Cirila Alcalá Gutiérrez. CV adjunto al presente en formato PDF titulado “CV Celia Alcalá”

Oficial de Protección de Datos Personales: L.D. Rosa Elba López Antonio. CV adjunto al presente en formato PDF titulado “CV Rosa López”

A continuación, se menciona el artículo y Ley correspondiente a la descripción de cada puesto:

Titular de la Unidad de Transparencia: Artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art.69 y 71 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Personal Habilitado: Fracción VII, Artículo 45 de la Ley General de Transparencia, además de las funciones que se refieren en el Artículo 69, 71 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Oficial de Protección de Datos Personales: Lo que marca la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en su artículo 85.

#### REGLAMENTACIÓN:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
- Decreto de creación y reglamentación interna de la Universidad del Istmo
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca
- Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación de las Obligaciones de Transparencia establecidas en el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

*2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha*

#### **R:**

La información se encuentra en la tabla adjunta al presente en formato PDF con el nombre “Información del Comité de Transparencia” y se menciona que los mecanismos utilizados por la Unidad y el Comité de Transparencia para llegar a la respuesta del solicitante (resoluciones), la Unidad de Transparencia informa a las Unidades Administrativas correspondientes que generan y resguarda la información requerida a través de solicitudes de información a la Universidad del Istmo, notifican al Comité de Transparencia el estatus de la información: Inexistente, No competencia, Prevenida, Ampliación de plazo, y sesiones ordinarias o extraordinarias, la Unidad Administrativa expone la situación ante los integrantes del Comité y en base a la motivación y los fundamentos de las Unidades Administrativas, el Comité delibera para llegar a una resolución.



3 cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia).

**R:**

- 1.-La Unidad de Transparencia primeramente recibe las Solicitudes de Información mediante la Plataforma Nacional de Transparencia o de manera presencial.
- 2.-Leyendo la solicitud de información se determina si se admite, se previene o se declara improcedente.
- 3.- Admitida la solicitud, se identifica cuales son las Unidades Administrativas que generan y/o resguardan la información solicitada, para posteriormente hacer llegar el oficio de solicitud de información.
- 4.- Cumplido el plazo con el que cuenta la Unidad Administrativa para dar respuesta, se reúnen en un solo oficio que se sube a la Plataforma Nacional de Transparencia firmado y sellado dirigido al solicitante, atendiendo toda la información requerida.  
Cuando el solicitante acude a las oficinas de la Unidad de Transparencia, se le atiende inmediatamente.

Cuando la información se previene, se espera la contestación del solicitante para proporcionar la información complementaria y continuar con el proceso de atención a la solicitud de información.

No se cuenta con un manual de procedimientos para atender las Solicitudes de Información.

4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligacionea (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma.

**R:**

Se pide de favor detallar claramente que información requiere o a que tipo de denuncias por obligaciones se refiere, ya que, a la fecha, este sujeto obligado no a atendido alguna denuncia por obligaciones. Favor de especificar a que tipo de obligaciones y denuncias se refiere en este punto.

4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración.

**R:**

Este Sujeto obligado cuenta con su aviso de privacidad en su modalidad integral y simplificado que pueden ser consultados en las siguientes ligas:

- <http://www.unistmo.edu.mx/avisodeprivacidad/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INT%20EGRAL.pdf>
- <http://www.unistmo.edu.mx/avisodeprivacidad/Aviso%20de%20privacidad%20Simplificado.pdf>

Para la elaboración de dicho aviso de privacidad, intervinieron las áreas del Abogado General, Vice-Rectoría Académica, Vice-Rectoría de Administración, Departamento de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales, Departamento de Logística, Departamento de Red de Cómputo, Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento, Servicios Escolares, Gestión Administrativa, Bibliotecas, Gestión Académica y Profesores-Investigadores, en diversas reuniones de trabajo que contribuyeron a tener un aviso de privacidad complementado.



5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.

**R:**

Este sujeto obligado cumple con sus obligaciones al poner a disposición del público y manteniendo actualizada su información en los respectivos medios electrónicos, según lo marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Art. 70. De las obligaciones de transparencia comunes y Art. 28, de la Sección Tercera, de las Obligaciones de Transparencia específicas de los sujetos obligados de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. Dicha información es generada y resguardada por cada Unidad Administrativa, según lo indique la Tabla de Aplicabilidad Integral Vigente, y se actualiza en los tiempos que se mencionan en la Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, correspondiente a cada fracción. Dicha información se encuentra en las siguientes ligas:

Tabla de Aplicabilidad Integral vigente

<https://ogaipoaxaca.org.mx/PNT/descargas/tablas2022/UNIVERSIDAD%20DEL%20ISTMO.pdf>

Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia

[https://ogaipoaxaca.org.mx/PNT/descargas/70 Tabla de actualizacion y conservacion.pdf](https://ogaipoaxaca.org.mx/PNT/descargas/70%20Tabla%20de%20actualizacion%20y%20conservacion.pdf)

... por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.

Las Unidades Administrativa suben la información que les corresponde a la Plataforma Nacional de Transparencia, y la Unidad de Transparencia verifica que se cumplan los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación de las Obligaciones de Transparencia. No se cuenta con manuales de procedimientos internos, nos basamos en los Lineamientos Técnicos ya mencionados.

6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que puntidos está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad de transparencia y en qué partidas está distribuido.

**R:**

Respecto al presupuesto y distribución de las partidas de la Universidad del Istmo los podrá encontrar a más detalle en la página oficial de la Universidad, en el siguiente link:

[http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo\\_70/Fraccion\\_XXI/2023/a/1erTrimestre/PRESUPUESTO AUTORIZADO 2023.pdf](http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo_70/Fraccion_XXI/2023/a/1erTrimestre/PRESUPUESTO_AUTORIZADO_2023.pdf)

Dentro del presupuesto asignado a la UNISTMO la unidad de transparencia no cuenta con una partida específica del gasto.

7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2016 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.

**R:**



El procedimiento para solventar las observaciones de las verificaciones que realiza el Órgano Garante, se menciona en el Capítulo VI. De la verificación de las obligaciones de transparencia, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En el periodo que usted solicita, se han realizado las siguientes verificaciones y los resultados se encuentran adjuntos en esta carpeta en formato PDF con los siguientes títulos:

"Verificación 2020"

"Verificación 2021"

El resultado de la verificación 2022, esta pendiente de entregarse por el Órgano Garante a este Sujeto Obligado. Cabe mencionar que los años no citados, la Universidad del Istmo, no fue candidata a la Verificación, sin embargo en años anteriores el Órgano Garante realizó inspecciones físicas "Métrica de la Transparencia".

*8. Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.)*

**R:**

La Universidad del Istmo cuenta con un documento de seguridad, mismo que ha sido aprobado por el Comité de Transparencia el ocho de diciembre de dos mil veintidós, mediante acta UNISTMO/CT-06/2022, dicha acta se encuentra en el siguiente link [http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo\\_70/Fraccion\\_XXXIX/2022/4toTrimestre/06\\_Acta\\_Ord\\_CT\\_6ta\\_diciembre-08.pdf](http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo_70/Fraccion_XXXIX/2022/4toTrimestre/06_Acta_Ord_CT_6ta_diciembre-08.pdf)

Las acciones llevadas a cabo para generar el documento de seguridad fueron: reuniones con los jefes de departamento para solicitar la información por cada área que integra a la Universidad del Istmo y capacitación en materia de Datos personales y elaboración de documento de seguridad. Se anexan dos oficios de las gestiones realizadas para la revisión y aprobación del documento de seguridad en formato PDF titulado "Gestiones para DS".

*9.Cuál es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.*

**R:**

Se tiene relación directa con el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, por los cursos de capacitación en los diferentes ámbitos de transparencia, orientación y vigilancia en las diferentes actividades que se realizan en la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado.

*10.- cuantas solicitudes de información y de protección de datos personales han recibido desde que inicio la admistración a la fecha desglosado por rechazadas, admitidas, prevenidas, incompetencias, procedentes, información pública, confidencial y reservada*

**R:**

Se adjunta al presente el Informe Anual de las solicitudes de acceso a la información del año 2021 y 2022, en formato PDF con el nombre "INFORME ANUAL DE SI 2021" e "INFORME ANUAL DE SI 2022", dicha información abarca desde que inicio la actual administración de la Vice-Rectoría de Administración y Rectoría.



# UNIVERSIDAD DEL ISTMO

www.unistmo.edu.mx

“2023, Año de la Interculturalidad”

11.- *Quiénes integran su unidad de transparencia, comité de transparencia, oficial de protección de datos personales y los integrantes interdisciplinario en materia de archivo, anexar sus nombramientos y actas.*

**R:**

Unidad de Transparencia:

Titular de la Unidad de Transparencia: L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga

Personal habilitado: M.I.A. Celia Cirila Alcalá Gutiérrez

Oficial de Protección de Datos Personales: L.D. Rosa Elba López Antonio

Comité de Transparencia:

L.A. Beatriz Ruíz Álvarez, Auditora Interna- Presidente;

Lic. Raymundo Gutiérrez Beltrán, Abogado General- Secretario Técnico;

L.C.E. Claudia Hernández Cela, Jefe de Departamento de Gestión Académica- Vocal A;

Lic. Omar Sarmiento Cruz, Jefe de Departamento de Biblioteca y Coordinador Normativo de Archivo- Vocal B;

L.C.P. Yesenia García Palacios, Jefa de Departamento de Servicios Escolares -Vocal C;

L.C. Yazmin Carolina López Morales, Jefa de Departamento de Recursos Financieros-Vocal D;

L.C.E. Nancy Pilar Díaz Pérez, Jefa de Departamento de Recursos Humanos- Vocal E;

Arq. Sergio Leonardo Peralta Soriano, Jefe de Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento- Vocal G.

Grupo Interdisciplinario:

\*Nombramiento por el consejo académico.

[http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo\\_70/Fraccion\\_XLVI/2023/2doTrimestre/ACTA\\_05\\_MAYO\\_2023.PDF](http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/Articulo_70/Fraccion_XLVI/2023/2doTrimestre/ACTA_05_MAYO_2023.PDF)

\*Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario.

[http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/pada/2023/Acta\\_Instalaci%C3%B3n\\_GI\\_UNISTMO\\_2023.pdf](http://www.unistmo.edu.mx/transparencia/pada/2023/Acta_Instalaci%C3%B3n_GI_UNISTMO_2023.pdf)

12.- *Cuentan con documento de seguridad, anexarlo*

**R:**

El documento de seguridad de la Universidad del Istmo cuenta con 41 hojas, para efectos de dar respuesta a la siguiente solicitud se adjunta, el documento en formato PDF titulado “Documento\_seguridad”, integrado por 9 página, ya que, por contener información de datos personales, se pudiera vulnerar la protección debida de la información que integra el documento de seguridad, motivo por el cual se limita la entrega en su totalidad.

Quedo a la orden, saludos cordiales.

**A T E N T A M E N T E.**

voluntas totum potest  
quia tanta est guendaracala dxi

**L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga**

**Titular de la Unidad de Transparencia, UNISTMO**

C. c. o. p.-Rectoría.- para su conocimiento.  
Expediente.

\*EERG

