



Gobierno de
México

Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



UNRC

Universidad Nacional Rosario Castellanos

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ROSARIO CASTELLANOS

Universidad Nacional Rosario Castellanos
Rectoría

OTRO MODO DE SER HUMANO
Y LIBRE. **OTRO MODO DE SER.**



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular y establecer la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Rosario Castellanos y son de observancia obligatoria para todas las personas integrantes del Comité de Transparencia y las personas servidoras públicas de la UNRC, respecto de las solicitudes de acceso a la información pública y aquellas de ejercicio de derechos ARCO, recibidas por el Sujeto Obligado.

Artículo 2. La integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Rosario Castellanos se sujetará a lo establecido en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 39 y 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en los artículos 77 y 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; en el Decreto por el que se crea la Universidad Nacional Rosario Castellanos como organismo descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, en sus artículos 1, 2 y 4; así como en los artículos 1, 2, 3 y 5 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional Rosario Castellanos, en los presentes lineamientos y en la demás normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- **Acta:** Documento escrito que hace constar los acuerdos y decisiones tomadas en relación con lo acontecido durante la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Transparencia.



- **Búsqueda Exhaustiva:** Obligación del área administrativa que cuenta o puede contar con la información solicitada, consistente en localizar toda la información requerida hasta agotar por completo las posibilidades de búsqueda. Esto con independencia de la posible entrega a la persona solicitante o de la clasificación de la información.
- **Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- **Clasificación de la información:** Proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de reserva establecidos en la legislación en materia de transparencia o que contiene información considerada de carácter confidencial.
- **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado de la Universidad Nacional Rosario Castellanos que tiene como función coordinar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el acceso a la información, así como resolver sobre la clasificación, desclasificación y ampliación de los plazos de reserva de la información, conforme a la normativa vigente.
- **Consulta Directa:** Prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediación de terceras partes.
- **Días hábiles:** Todos los del año, excepto los considerados como inhábiles por el Artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y, en su caso, aquéllos que la UNRC, por conducto de su titular, determine como inhábiles mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- **Derechos ARCO:** Conjunto de derechos que toda persona puede ejercer respecto al tratamiento de sus datos personales en posesión de los





sujetos obligados. Comprenden los siguientes: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición.

- **Documento:** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas y, en general, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas y demás integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, ni el medio en el que se encuentren, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- **Enlaces de transparencia:** Personas servidoras públicas designadas por las personas titulares de las unidades administrativas, a efecto de atender los requerimientos que formulen la Unidad de Transparencia y/o el Comité de Transparencia de la UNRC, en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y que podrán asistir a las sesiones del Comité.
- **Información Confidencial:** Toda información en poder de los Entes Públicos cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente al funcionariado que la debe conocer en razón de sus funciones, así como la información relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Información Pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido





- **Información Reservada:** La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 112 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Órgano Interno de Control (OIC):** Órgano Interno de Control de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, integrante del Comité.
- **Protección de Datos Personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Públicos.
- **Prueba de daño:** Es el procedimiento por medio del cual los sujetos obligados deberán justificar que la divulgación de la información reservada solicitada, lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley y que su publicidad puede producir un daño mayor al interés de conocerla.
- **Quórum:** Número de integrantes del Comité de Transparencia que deben estar presentes para sesionar de manera válida, de conformidad al artículo 16 de los presentes Lineamientos.
- **Recurso de Revisión:** Medio de impugnación ante la autoridad competente con el que cuenta la ciudadanía, si estiman antijurídica, infundada o inmotivada la resolución de un organismo que niegue o limite el acceso a la información pública. En materia de datos personales, también se puede presentar el recurso de revisión si a una persona le fue negado el acceso a sus datos personales, o bien si se los entregaron incompletos o le negaron la posibilidad de rectificarlos.





- **Suplente:** Persona servidora pública designada por algún integrante del Comité de Transparencia y por el secretario técnico o la secretaria técnica, a fin de que asista en su ausencia.
- **Unidad de Transparencia (UT):** Jefatura de Departamento de Transparencia y Atención Ciudadana, cuya persona titular es designada de conformidad al artículo 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se otorga acceso a la información pública, previa eliminación u omisión de aquellas partes o secciones que se encuentren clasificadas conforme a la Ley.

Artículo 4. El Comité de Transparencia es un órgano colegiado integrado por un número impar de integrantes, que tiene como objeto coordinar y supervisar en la UNRC, los criterios institucionales dirigidos a garantizar y promover el derecho al libre acceso a la información pública y oportuna que tienen todas las personas, así como asegurar la protección de sus datos personales.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5. El Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Rosario Castellanos, estará integrado por las personas siguientes:

- I. La persona Titular de la Unidad de Transparencia, quien ejercerá la presidencia del Comité;
- II. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos, con carácter de vocal; y
- III. La persona Titular del Órgano Interno de Control con carácter de vocal.





Las personas integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

Las personas titulares de las unidades administrativas que integran la Universidad Nacional Rosario Castellanos serán invitados permanentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con uso de la voz, pero sin voto.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité se apoyará de una persona secretaria técnica, mediante designación de la persona titular de la presidencia y a quien se le asignarán funciones estrictamente adjetivas, por lo que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se designará una persona asesora jurídica institucional, quien participará en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin voto. Su función será coadyuvar en la adecuada fundamentación jurídica de los acuerdos que se adopten, así como en el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 6. Los miembros vocales del Comité de Transparencia tendrán derecho a voz y voto, y contarán con los suplentes designados, mediante oficio dirigido la presidencia del Comité, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de jerarquía inmediata inferior a la de los miembros vocales.

Las personas titulares deberán notificar por escrito a la Unidad de Transparencia los suplentes designados, e informarán cualquier cambio en un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir de que se haya presentado el cambio.

Las personas suplentes podrán asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias





del Comité, con las mismas facultades y obligaciones que las personas vocales titulares.

Artículo 7. Las personas titulares de las unidades administrativas, deberán acudir a las sesiones del Comité de Transparencia, cuando se traten solicitudes que versen sobre asuntos de su competencia, quienes asistan tendrán voz, pero no voto sobre las resoluciones del Comité.

Artículo 8. Con la finalidad de brindar la debida atención a las obligaciones en materia de transparencia, así como de las atribuciones del Comité de Transparencia, las unidades administrativas de la UNRC, designarán a las personas servidores públicos que fungirán como enlaces de transparencia, para que auxilien en la búsqueda y entrega de la información y atención de las solicitudes.

La designación de los enlaces de transparencia se deberá realizar por oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, mismo que contendrá los datos de contacto de la persona servidora pública, cualquier cambio deberá ser notificado de igual forma mediante oficio en un término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó dicho cambio, toda la información deberá formar parte del expediente documental del Comité.

Las personas enlaces auxiliarán activamente en la búsqueda y entrega de información, coadyuvando con las unidades administrativas correspondientes para el adecuado cumplimiento del procedimiento ante el Comité de Transparencia.



CAPÍTULO III

DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 9. El Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Rosario Castellanos, sesionará de manera ordinaria, por lo menos una vez por trimestre, y con carácter extraordinario cuantas veces sea requerido por las necesidades de operación del sujeto obligado.

Las sesiones podrán celebrarse de forma presencial o remota, utilizando las herramientas tecnológicas institucionales disponibles.

Artículo 10. La Unidad de Transparencia deberá presentar un calendario de sesiones ordinarias durante el primer mes del año calendario o en la primera sesión ordinaria, mismo que deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia.

Artículo 11. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la presidencia del Comité o por cualquiera de sus integrantes, a solicitud expresa de las unidades administrativas.

Artículo 12. Las convocatorias serán notificadas por medios electrónicos y deberán indicar la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como adjuntar el orden del día, y los documentos soporte correspondientes.

En el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria se deberá emitir por lo menos con dos días hábiles de anticipación.

En el caso de las sesiones extraordinarias, cuando éstas sean convocadas por la persona que ejerza la presidencia, podrán llevarse a cabo en cualquier momento.

Cuando sean a solicitud de las personas integrantes del Comité de Transparencia, se convocarán con al menos un día hábil de anticipación.



Artículo 13. La persona que ejerza la presidencia del Comité de Transparencia deberá notificar a las unidades administrativas de la realización de la sesión del Comité de Transparencia, con la finalidad de que aquellos cuya participación sea necesaria conozcan el orden del día.

Artículo 14. El orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia deberá contener, al menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia, verificación del quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación de los asuntos a tratar;
- IV. Discusión y, en su caso, aprobación de los acuerdos correspondientes;
- V. Asuntos generales, si los hubiere;
- VI. Cierre de la sesión.

Artículo 15. Las actas de las sesiones del Comité de Transparencia son el instrumento que otorga formalidad y validez a los acuerdos adoptados, por lo que su elaboración, revisión y firma deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. La Secretaría Técnica será responsable de la elaboración del acta correspondiente, el cual deberá contener con claridad los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, y en su caso, los votos emitidos.
- II. El acta será enviada a las personas integrantes del Comité para su revisión, dentro de los dos días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.
- III. Las observaciones deberán ser remitidas a la Secretaría Técnica en un plazo no mayor a un día hábil, contado a partir de la recepción del acta.
- IV. Una vez incorporadas las observaciones, el acta será puesta a consideración del Comité en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, para su lectura y aprobación.



V. Las actas aprobadas serán firmadas por la persona titular de la presidencia, la Secretaría Técnica, y por las personas integrantes del Comité que hubieren participado en la sesión correspondiente.

VI. La Secretaría Técnica será responsable del resguardo de las actas aprobadas, tanto en formato físico como digital, asegurando su conservación, integridad y disponibilidad conforme a la normativa aplicable en materia de archivo y transparencia.

Artículo 16. La cancelación o modificación de las sesiones deberá notificarse mediante el mismo medio utilizado para la convocatoria original, indicando de forma clara y fundada las razones que lo justifiquen, así como la nueva fecha, hora y modalidad para la celebración de la sesión.

Artículo 17. Para la celebración de la sesión se requiere por lo menos la asistencia de dos de las tres personas vocales o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Se otorgará una tolerancia de quince minutos, a partir de la hora señalada en la convocatoria, transcurrido ese lapso se considerará no instalada y se fijará una nueva fecha, hora y modalidad para celebrar la sesión.

Artículo 18. Los acuerdos del Comité de Transparencia, se adoptarán por el voto de la mayoría.

Los acuerdos adoptados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las Unidades administrativas de la Universidad Nacional Rosario Castellanos.

En caso de que la sesión del Comité de Transparencia se haya instalado únicamente con dos personas integrantes o sus suplencias, las resoluciones deberán adoptarse por unanimidad.



CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 19. El Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Rosario Castellanos tiene las siguientes atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos que garanticen la eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCO;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, o declaración de inexistencia o de incompetencia, emitan las unidades administrativas del sujeto obligado;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus atribuciones, o que, en su defecto, acrediten de manera fundada y motivada, la imposibilidad de haber ejercido dichas atribuciones;
- IV. Establecer políticas institucionales para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización continua de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Transparencia, así como de quienes integran el Comité de Transparencia, con el fin de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas;
- VI. Establecer programas institucionales de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, accesibilidad y protección de datos personales, dirigidos a todas las personas servidoras públicas del sujeto



obligado;

VII. Recabar y enviar a la autoridad competente, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Solicitar y autorizar, en su caso, la ampliación del plazo de reserva de la información de conformidad con la normatividad aplicable.

IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 20. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia con voz y voto para emitir las resoluciones que conforme a derecho corresponda.
- II. Analizar de manera objetiva y fundada la información sometida a su consideración.
- III. Presentar las propuestas correspondientes a la persona que ejerza la presidencia respecto de los asuntos generales que deban tratarse en las sesiones ordinarias.
- IV. Designar a la persona servidora pública que fungirá como suplente en el Comité de Transparencia.
- V. Proponer la asistencia de personas servidoras públicas o unidades administrativas cuya participación sea necesaria por la naturaleza de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- VI. Firmar los acuerdos y actas, que se hayan aprobado por el Comité de Transparencia, conforme a las formalidades establecidas.
- VII. Las demás que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Comité de Transparencia por la normatividad aplicable.



Artículo 21. La persona que ejerza la presidencia del Comité de Transparencia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Transparencia;
- II. Convocar, organizar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, así como aprobar el orden del día correspondiente;
- III. Conducir las sesiones del Comité de Transparencia;
- IV. Moderar las intervenciones de las personas integrantes e invitadas durante las sesiones al Comité de Transparencia;
- V. Notificar a las unidades administrativas la celebración de las sesiones, a fin de que, cuando corresponda a su ámbito de competencia asistan con voz.
- VI. Recibir las propuestas de las unidades administrativas, respecto de la Clasificación de la información, ampliación de plazo, declaración de inexistencia o declaración de no competencia.
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

CAPITULO IV

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESPUESTA, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA O INCOMPETENCIA

Artículo 22. Las unidades administrativas deberán solicitar mediante escrito dirigido a la Unidad de Transparencia, fundando y motivando debidamente su solicitud.

Tratándose de la clasificación de información de acceso restringido en su



modalidad de reservada, la unidad administrativa correspondiente deberá elaborar la prueba de daño, la cual deberá estar debidamente fundada, motivada y contener los elementos que justifiquen que la divulgación de la información causaría un riesgo real, demostrable e identificable al interés público protegido.

En los casos de declaratoria de inexistencia de la información, la unidad administrativa deberá fundar y motivar las razones que originan dicha inexistencia, así como adjuntar los elementos que acrediten que se realizó una búsqueda exhaustiva conforme a los criterios establecidos por el Comité de Transparencia.

Si se pretende clasificar información como confidencial, las unidades administrativas deberán identificar de forma precisa los datos personales que se protegerán, así como fundamentar la clasificación conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, el área o áreas competentes, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Artículo 23. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar de manera fundada y motivada, de forma total o parcial, las determinaciones emitidas por las personas titulares de las unidades administrativas en materia de:



- I. Ampliación del plazo de respuesta;
- II. Clasificación de información como reservada o confidencial;
- III. Declaración de inexistencia de la información, o
- IV. Declaración de incompetencia.

Artículo 24. Las unidades administrativas serán notificadas de la resolución emitida por el Comité de Transparencia. En caso de que se confirme una clasificación de información, deberán generar las leyendas correspondientes que identifiquen si la clasificación es total o parcial, e incluirlas en los documentos respectivos. La respuesta deberá ser remitida mediante oficio a la Unidad de Transparencia, a fin de que sea notificada a la persona solicitante.

Artículo 25. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información por parte de una unidad administrativa o de la Universidad Nacional Rosario Castellanos deberá estar debidamente fundada y motivada, e incluir los elementos que permitan a la persona solicitante tener certeza de que se realizó una búsqueda exhaustiva. Dicha resolución deberá describir de manera clara las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originaron la inexistencia del documento o dato requerido.

Artículo 26. El Comité de Transparencia deberá garantizar la protección más amplia a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) respecto de los datos personales, conforme a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Para ello, podrá confirmar, modificar o revocar las determinaciones emitidas por las unidades administrativas cuando:



- I. Se niegue el acceso a los datos personales solicitados;
- II. Se declare la inexistencia de los mismos, o
- III. Se considere improcedente la solicitud correspondiente.

Artículo 27. Tratándose de solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO), el Comité de Transparencia deberá observar los principios y criterios previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, conforme a lo siguiente:

- Licitud: El tratamiento de los datos personales deberá realizarse conforme a lo establecido en la ley y demás disposiciones aplicables.
- Proporcionalidad: La decisión del Comité deberá garantizar que solo se utilicen los datos personales estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades legales.
- Plazo de atención: Las solicitudes deberán ser atendidas en los plazos establecidos por la LGPDPSO, sin perjuicio de las ampliaciones o prórrogas previstas en la propia normatividad.
- Valoración de la información: El Comité deberá ponderar los derechos del titular frente al interés público o la obligación legal de conservar los datos, conforme a los principios de protección de datos personales.
- Motivación de resoluciones: Toda resolución del Comité deberá estar debidamente fundada y motivada, señalando con precisión las disposiciones legales aplicables y los elementos considerados.

Artículo 28. La propuesta presentada al Comité de Transparencia por las áreas administrativas, cuya información contenga partes o secciones susceptibles de clasificación, deberá acompañarse de la versión íntegra y la versión pública testada, para su análisis por parte del Comité.





Artículo 29. En caso de que el Comité confirme la clasificación de la información, se notificará la resolución a la unidad administrativa correspondiente, la cual deberá elaborar un índice o carátula de la versión pública que permita a la persona solicitante identificar los elementos de clasificación aplicados. Esta carátula deberá contener:

- I. Denominación de la unidad administrativa que clasifica;
- II. Identificación del documento clasificado;
- III. Descripción de las partes o secciones clasificadas y la ubicación de las páginas;
- IV. Fundamento legal aplicable;
- V. Firma de la persona titular del área clasificadora;
- VI. Fecha y número de acta en la que se aprobó la clasificación;
- VII. Número de acuerdo del Comité de Transparencia.

Artículo 30. La declaración de incompetencia emitida por una unidad administrativa deberá estar debidamente fundada y motivada, e incluir el nombre del o de los sujetos obligados que pudieran detentar la información solicitada.

Artículo 31. La información generada por el Comité de Transparencia, así como cualquier otro documento derivado del ejercicio de sus funciones, será resguardada, clasificada y archivada por la Unidad de Transparencia, conforme a la normatividad archivística aplicable.

CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

Artículo 32. Para la celebración de las sesiones del Comité de Transparencia, será necesario que la persona titular de la presidencia realice la lectura de la solicitud o asunto a tratar, las unidades administrativas que han propuesto la clasificación o deseen tratar un asunto de su competencia, deberán asistir



a la reunión, en calidad de personas invitadas, con uso de la voz, y podrán formular sus manifestaciones respecto de los asuntos a tratar.

Artículo 33. Las personas integrantes del Comité de Transparencia podrán realizar las intervenciones que estimen necesarias, así como manifestar observaciones respecto de las propuestas presentadas por las unidades administrativas. Dichas observaciones deberán ser atendidas en el menor tiempo posible.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos del Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Rosario Castellanos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por dicho Comité.

SEGUNDO. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Comité de Transparencia, conforme a la legislación y normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.