

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I De la integración

Artículo 1º. El Comité de Información tiene por objeto coordinar y supervisar las acciones del Instituto tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El Comité será el enlace directo con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Artículo 2º. De conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Comité estará integrado por:

- I. El Subdirector de Asuntos Jurídicos, quien tendrá el cargo de Presidente;
- II. El Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría, quien tendrá el cargo de Vocal;
- III. El Titular de la Unidad de Enlace, que corresponde al Director de Planeación, con el carácter de vocal;
- IV. Un Secretario Técnico que será nombrado por los integrantes del Comité mediante acuerdo; y
- V. Cualquier otra persona involucrada en los asuntos a tratar, quienes serán invitados por los miembros del Comité para participar en las Sesiones con dicha calidad, con derecho a voz, pero no voto.

Artículo 3º. Los miembros propietarios tendrán voz y voto. Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente con los conocimientos técnicos, experiencia para el desempeño de esta función.

CAPÍTULO II De las atribuciones y funcionamiento

Artículo 4º. Son atribuciones del Comité:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de la dependencia o entidad tendientes a proporcionar la información prevista en esta Ley;
- II. Instituir, de conformidad con el Reglamento, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas de la dependencia o entidad;
- IV. Realizar a través de la unidad de enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- V. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para la dependencia o entidad, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Instituto y el Archivo General de la Nación, según corresponda;
- VI. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos, y

- VII. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el Artículo

Artículo 4 bis.- Los servidores públicos que incurran en responsabilidad por incumplimiento a las obligaciones establecidas en estas reglas internas; serán sancionados conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

CAPÍTULO III Operación del Comité

Artículo 5º. El Comité operará en sesiones ordinarias mensuales y podrá convocarse a sesiones extraordinarias por cualquiera de sus miembros. Podrán asistir a las sesiones invitados, pero las discusiones y decisiones finales se harán únicamente entre los miembros del Comité. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos dos de tres de sus integrantes.

Artículo 6º. Se levantará un acta de cada sesión, misma que será firmada por los miembros del Comité y que será leída al inicio de la sesión siguiente, o se dispensará su lectura. Los documentos correspondientes a la sesión, se entregarán mediante convocatoria por escrito del Secretario Técnico del Comité. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán conforme al Orden del Día.

CAPÍTULO IV De las atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 7º. El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos y la guía simple de la organización de los archivos de conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y el Archivo General de la Nación así como los informes semestral y anual, y someterlos a la opinión del Director General;
- II. Apoyar a las diferentes áreas del Instituto, en materia de acceso a la información pública gubernamental; y representar al Comité tanto al interior como al exterior de la Institución; y
- III. Elaborar y someter a consideración del Comité, el proyecto de resolución por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación efectuada por el titular de una unidad administrativa, fundando y motivando, en su caso, la negativa de acceso a la información solicitada;
- IV. Las demás funciones afines que se deriven de su cargo.

Artículo 8º. El Titular de la Unidad de Enlace tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Artículo 7, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, referidas en los artículos 24, 25 y 40 de la Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

- VI. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y
- VIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.

Artículo 9º. El Titular del Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la aplicación de criterios para catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y el Archivo General de la Nación;
- II. Informar, a nombre del Comité, asuntos que ameriten ser del conocimiento del Comité de Control y Auditoría
- III. Informar al Comité sobre los problemas que se presenten en las áreas del Instituto, que requieran de soluciones conjuntas para responder a las solicitudes de información; y
- IV. Las demás funciones afines que se deriven de su cargo.

Artículo 10º. El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Remitir las convocatorias, el Orden del Día y las actas de las sesiones con la documentación correspondiente a los miembros del Comité y levantar el acta correspondiente a cada sesión y recabar el seguimiento de acuerdos del Comité e informar al seno del Comité;
- II. Vigilar que el archivo de los documentos del Comité esté completo y actualizado, y que los documentos respectivos se conserven por un mínimo de 3 años; y
- III. Las demás funciones afines que se deriven de su cargo.

Artículo 11º. Los Invitados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones con voz pero no voto y
- II.
- III. Prestar asesoría al Comité en los asuntos de su competencia; y

CAPÍTULO V

De los procedimientos de acceso a datos personales y solicitudes de acceso a información pública

Artículo 12º. :El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de datos personales se deberá desahogar en un plazo máximo de diez días hábiles, de acuerdo a lo que establece el primer párrafo del artículo 24 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace dentro de los dos días hábiles, deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la Unidad Administrativa correspondiente;
- II. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la Unidad Administrativa dentro de los cinco días hábiles siguientes deberá remitir en formato comprensible a la Unidad de Enlace, precisando en su caso, la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, conforme a los establecido en el artículo 54 del Reglamento, a menos que se trate de copias certificadas o de la que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente.
- III. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en un sistema de datos personales, dentro de los dos días hábiles siguientes deberá enviar un informe

en el que exponga este hecho al Comité, el cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada. En caso de no encontrar la información solicitada, el Comité dentro de los cinco días hábiles siguientes expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales.

Artículo 13º. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de corrección de datos personales se deberá desahogar en un plazo máximo de treinta días hábiles, de acuerdo a lo que establece el artículo 25 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace dentro de los tres días hábiles, deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la Unidad Administrativa correspondiente;
- II. En caso de ser procedente la corrección de datos personales del particular, la Unidad Administrativa deberá remitir a la Unidad de Enlace dentro de los 15 días hábiles siguientes, una comunicación en la que se hagan constar las modificaciones, precisando en su caso, la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento, a menos que se trate de copias certificadas o de la que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente.
- III. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la solicitud de los datos personales no es procedente, dentro de los tres días hábiles siguientes deberá remitir al Comité una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones. El Comité, en un plazo de ocho días hábiles, determinará la procedencia de las modificaciones conforme a la fracción anterior, o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones.

Artículo 14º. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública deberá desahogarse en un plazo máximo de veinte días hábiles, de acuerdo a lo que establece el primer párrafo del artículo 44 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace y se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace dentro de los dos días hábiles, deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la Unidad Administrativa correspondiente;
- II. En caso de contar con la información y que esta sea pública, la Unidad Administrativa dentro de los diez días hábiles siguientes deberá remitir la información en formato comprensible a la Unidad de Enlace, precisando en su caso, los costos de reproducción y envío, de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan los artículos 51 y 54 del Reglamento de la Ley, o bien la fuente, lugar y forma en que se pueda consultar, reproducir, o adquirir así como sus costos, si se trata del supuesto que se refieren los artículos 42 tercer párrafo de la Ley, y 50 y 52 del Reglamento.
- III. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los cinco días hábiles siguientes deberá remitir al Comité tanto la solicitud de acceso como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación, para lo cual podrá tener acceso los expedientes o documentos clasificados. En todo caso, dentro de un término de los ocho días hábiles el Comité emitirá una resolución fundada y motivada.
- IV. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, dentro de los cinco días siguientes, deberá remitir al Comité la solicitud de Acceso y una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, así como la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial. El Comité en un plazo no mayor a ocho días podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En su caso, el Comité procederá conforme a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento y emitir una resolución fundada y motivada.

V. En caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité dentro de los cinco días hábiles siguientes a que haya recibido la solicitud de la Unidad de Enlace, el Comité procederá de acuerdo a lo que prevé el artículo 46 de la Ley.

Artículo 15. Las resoluciones de los Comités que determinen la inexistencia de información y tos personales, o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones deberán estar fundadas y motivadas, e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de Internet donde pueda obtenerlo e interponerlo a través del Sistema que establezca el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, o bien darle acceso a dicho sistema si así lo solicita.



CAPÍTULO V
De las modificaciones a las Reglas de Operación

Artículo 16. Las modificaciones a las presentes Reglas, deberán ser aprobadas por el Comité. Cualquier miembro propietario del Comité podrá proponer modificaciones a estas Reglas, las cuales se analizarán en una reunión extraordinaria, siendo este el único punto a tratar.

Artículo 17. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité.