

# INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

Con fundamento en lo dispuesto en las Reglas Internas de Operación del Comité de Información del Instituto Nacional de Pediatría se expiden las siguientes:

## REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ENLACE

### CAPÍTULO I De la integración

**Artículo 1º.** La unidad de enlace será el vínculo entre la dependencia o entidad y el solicitante a fin de facilitar el acceso a la información.

**Artículo 2º.** La Unidad estará integrado por un Titular, un Jefe de Control y Seguimiento y un Jefe de Contacto con el Usuario y demás personal que se requiera para la atención de las solicitudes de información.

### CAPÍTULO II De las atribuciones y funcionamiento

**Artículo 3º.** Son atribuciones de la Unidad

- 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.

### CAPÍTULO III De las atribuciones de los miembros de la Unidad

**Artículo 4º.** El Titular de la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, controlar y normar el proceso de atención de solicitudes;
- II. Coordinar, supervisar y enlazar con unidades administrativas; y
- III. Las demás funciones afines que se deriven de su cargo.

**Artículo 5°.** El Jefe de Control y Seguimiento de la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar solicitudes, resultados y costos;
- II. Elaborar turnos para las unidades administrativas; y
- III. Generar reportes

**Artículo 6.** El Área de primer contacto con el usuario de la Unidad tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y atender solicitudes manuales o electrónicas registrándolas en el Sistema Integral de Solicitudes de Información
- II. Orientar en el acceso a la página Web institucional, y en general, sobre información pública gubernamental que se encuentre en la Internet;
- III. Orientar y apoyar al particular en la elaboración de solicitudes de información pública y poner a disposición del público equipo de cómputo para consultar la información pública gubernamental y solicitar la corrección de datos personales;
- IV. Poner a disposición del público formatos autorizados por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para consultar la información pública gubernamental y solicitar la corrección de datos personales y folletos, carteles u otros materiales informativos y didácticos que faciliten el acceso a la información pública;
- V. Operar un módulo de consulta pública que oriente a los particulares;
- VI. Notificar al solicitante sobre la existencia de la información o de datos personales, modalidad en que se encuentra, su costo de la información y forma de pago;
- VII. Tramitar envío de información por el medio solicitado por el usuario ficha de pago a través del Sistema Postal Mexicano a través de los formatos oficiales autorizados, solicitar al solicitante presente copia del recibo de pago al recoger información y Entregar la información considerada como pública o datos personales.

## **CAPÍTULO IV**

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

**Artículo 7°.** :El procedimiento interno para dar acceso 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 comuniqué al solicitante la inexistencia de sus datos personales.

**Artículo 8º.** 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 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 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 9º.** 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 10º.** 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.



#### **CAPITULO IV** **De las modificaciones a las Reglas de Operación**

**Artículo 11º.** Las modificaciones a las presentes Reglas, deberán ser aprobadas por el Comité de Información. Cualquier miembro propietario del Comité de Información podrá proponer modificaciones a estas Reglas, las cuales se analizarán en una reunión extraordinaria del Comité, siendo este el único punto a tratar.

**Artículo 12** Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.