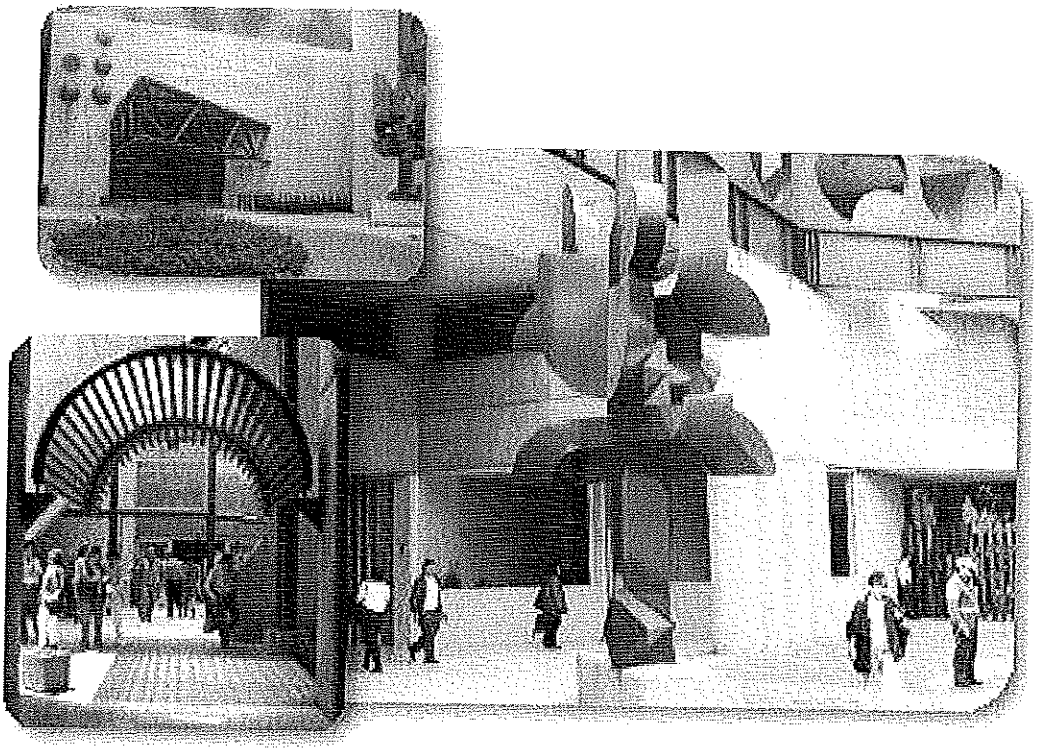
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COMITÉ DE INFORMACIÓN

I Introducción

Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) se elabora el presente manual de organización.

La Unidad de Enlace se encarga de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, con las Unidades de Enlace y Comités de Información de todas las dependencias, entidades, órganos y organismos que integran la Administración Pública.

Por un lado la Unidad de Enlace es el órgano administrativo u oficina de información y enlace facultada para recabar, administrar y publicar, a través del IFAI la información pública u obligatoria, a la que se refieren todas las fracciones del articulo 7 de la Ley ya citada (obligaciones de transparencia), y por otro, es también la ventanilla única para la orientación, recepción, tramite, control y seguimiento de todas las solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión, que a partir del 1 de Septiembre del 2007 puede presentar cualquier ciudadano, ante el Instituto Federal de Acceso a la Información.

Este manual contiene los aspectos generales y particulares para el funcionamiento del Comité de Información el cual norma el funcionamiento de la Unidad de Enlace del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

g

II Historia Institucional

El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán nació gracias a la visión del Dr. Salvador Zubirán Anchondo, su fundador, quién desde 1944 inició la transformación y modernización de lo que se conocía como Servicio de Enfermedades de la Nutrición del Hospital General de la Ciudad de México, en el Hospital de Enfermedades de la Nutrición, con un gobierno independiente de aquel.

Desde su fundación se concibió como una institución médica modelo en que las actividades de asistencia, enseñanza e investigación fueran los ejes de su actividad.

Con el paso del tiempo se convirtió en una institución líder de la medicina mexicana que a través de sus egresados ha tenido un gran impacto en todo el país.

1946 Se inaugura formalmente el 12 de octubre con el nombre de Hospital de Enfermedades de la Nutrición. Consta de una consulta externa, 120 camas para internación, servicios de laboratorios y gabinetes y tres departamentos médicos: endocrinología, gastroenterología y hematología.

1947 Se inaugura el servicio de cirugía que permite otorgar una atención integral a los enfermos.

1948 Se publica el primer número de la Revista de Investigación Clínica, que ha aparecido puntualmente hasta el presente y es de las revistas mexicanas más reconocidas dentro y fuera del país.

1956 Se inaugura el Departamento de Bioquímica que, en muy poco tiempo, impacta todas las actividades de la institución.

1957 Se constituye formalmente la División de Nutrición que realiza numerosos estudios de comunidad y es asesora del gobierno en este campo. En este año se inaugura también la Escuela de Enfermería, que continúa activa hasta la fecha.

1960 Con un donativo de la Fundación Rockefeller se constituye la oficina de Enseñanza que sistematiza esta actividad y hace del Hospital el sitio más codiciado del país para realizar estudios de postgrado en las ramas que maneja.

1970 El Hospital se cambia a sus nuevas instalaciones en el sur de la ciudad, conservando un número similar de camas y aprovechando la situación para aumentar y formalizar los servicios médicos que otorga, constituyéndolos en Departamentos de diversas especialidades, todos muy activos en la enseñanza e investigación.

1980 El Dr Salvador Zubirán pasa a ser Director Emérito y el Dr Carlos Gual ocupa la Dirección. Se hace oficial el nombre de Instituto Nacional de la Nutrición.

1982 El Dr. Manuel Campuzano es nombrado Director General del Instituto.

1987 Se agregan el nombre del Dr. Salvador Zubirán a la denominación del Instituto.

1992 Se termina la construcción de una unidad habitacional para médicos residentes y profesores invitados, así como un moderno Bioterio con todas las características para funcionar de manera óptima. El Dr. Donato Alarcón Segovia es nombrado Director General del Instituto.

1995 Se termina la remodelación de todo el Instituto, dotándolo de instalaciones más amplias para la consulta externa y se moderniza su equipamiento para ponerlo a la altura de las mejores instituciones a nivel mundial.

2000 Con fecha 26 de mayo de 2000 se cambia el nombre de Instituto Nacional de la Nutrición Salvador Zubirán por el de Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, nombre que refleja más adecuadamente las actividades de atención médica, investigación y enseñanza que se desarrollan en el Instituto, en el ámbito de la medicina interna, la cirugía y la nutrición.

En junio de 2002, la Junta de Gobierno del Instituto nombra al Dr. Fernando Gabilondo Navarro Director General del Instituto, en 2007 es ratificado en el cargo hasta el año 2012.

Con la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Instituto crea la Unidad de Enlace para la atención de las solicitudes de información consideradas en dicha Ley. En el ámbito de sus atribuciones el Director General designa al primer Titular de la Unidad de Enlace en septiembre de 2002.

III MARCO JURIDICO

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917 sus reformas y adiciones.

2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-VII-1976.

3.-Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000.

4.-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. II-VI-2002.

5.- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. II-VI-2003.

6.- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 11-VI-2003.

7.-Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 1-IV-2003.

8.- Aviso por el que se da a conocer el formato de la solicitud de intervención del instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
D.O.F. 14-VIII-2003.

9.- Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-II-2004.

10.- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Publica Federal.
D.O.F. 20-II-2004.

11.-Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30-IX-2005.

9

Capitulo I

1. Disposiciones Generales

1.1 El presente manual tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento del Comité de Información del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán cuyo propósito será supervisar, coordinar, autorizar y vigilar el cumplimiento de la Ley.

1.2 Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Instituto:	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Ley:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Reglamento:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Comité:	Comité de Información del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Unidad:	Unidad de Enlace.
IFAI:	Instituto Federal de Acceso a la Información.
Manual:	Manual de Organización del Comité de Información.
AGN:	Archivo General de la Nación.
OIC:	Órgano Interno de Control.

1.3 La Ley, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del 2002, es de orden público y tiene la finalidad de proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los poderes de la unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal.

1.4 Toda información gubernamental a que se refiere la Ley es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que esta señala, con excepción de la información reservada o confidencial.

1.5 La Ley establece la obligación de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública de designar a las Unidades de Enlace e integrar los Comités de Información, quienes serán las instancias facultadas para llevar a cabo el procedimiento de acceso a la información que señala la propia Ley.

1.6 Para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley, el Titular del Instituto, designó al Titular de la Unidad de Enlace e integró el Comité de Información, en términos que la misma Ley señala.

1.7 La Unidad de Enlace será el vínculo entre el Instituto y el solicitante. Esta Unidad recibirá las solicitudes de acceso a la información; orientará a los particulares sobre la manera de realizarlas, gestionará dichas solicitudes al interior de cada área; será la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere la Ley y llevará a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar la información.

1.8 El Comité tendrá importantes funciones normativas, de decisión, de supervisión y de organización de los procedimientos de acceso y conservación de la información, mismas que se mencionan en la normatividad vigente.

1.9 Contra las resoluciones del Comité de Información que nieguen el acceso o informen la inexistencia del documento, el particular podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación. El Comité será el responsable de presentar ante el Instituto los argumentos que soporten dicha resolución.

1.10 Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Manual, las cuales deberán ser aprobadas y autorizadas por la mayoría de los miembros del Comité, una vez que se analicen las mismas.

Capitulo II

2. Integración del Comité

2.1 En los términos de la Ley y su Reglamento, el Comité estará integrado de la forma siguiente:

- Un Servidor Público Designado por el Titular de la Entidad, que será el Titular de la Dirección de Administración.
- El Titular de la Unidad de Enlace, que será designado por el Director General del Instituto.
- El Titular del Órgano Interno de Control.

Como suplentes de los anteriores podrán fungir:

- El Titular de la Subdirección de Recursos Financieros; podrá suplir al Servidor Público Designado.
- El Titular del Área de Responsabilidades del O.I.C.; suplirá al Titular del O.I.C.
- El Coordinador de Archivos Institucionales; será suplente del Titular de la Unidad de Enlace

Así mismo, el Titular del Departamento de Asesoría Jurídica fungirá como asesor del mismo, quien podrá emitir su opinión en todos los asuntos tratados en las sesiones, por lo que tendrá voz, pero no derecho a voto.

Los cambios que llegaran a realizarse en los integrantes del Comité, deberán ser publicados en la página de Internet del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes al que se efectúe.

2.1 Los miembros propietarios del Comité deberán asistir puntualmente a cada una de las sesiones que sean llevadas a cabo y en caso de que sea imposible contar con su asistencia deberán enviar a sus suplentes, quienes tendrán voz y voto, pero cuando asistan los dos únicamente tendrá voto el miembro propietario.

Capitulo III

3. Funciones Del Comité

3.1 Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley dentro del Instituto.

3.2 Instituir, de conformidad con el Reglamento, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

3.3 Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas del Instituto.

3.4 Realizar a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.

3.5 Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para el Instituto, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el IFAI y el AGN, según corresponda.

3.6 Elaborar un programa para facilitar la obtención de información del Instituto, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos, y

3.7 Elaborar y enviar al IFAI, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe público anual que rendirá el Instituto al H. Congreso de la Unión sobre el acceso a la información, en el cual se incluirá, al menos, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada área o unidad así como su resultado; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos de Control y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley. Para este efecto, el Instituto expedirá los lineamientos que considere necesarios.

Capitulo IV

4. De las Sesiones

4.1 El Comité sesionará cuando menos 3 veces al año, presidiendo el Titular de la Unidad de Enlace. Se podrán realizar sesiones extraordinarias en los meses de enero y julio a fin de revisar y aprobar los Índices de Expedientes Reservados en cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de la L.F.T.A.I.P.G. Se realizaran sesiones extraordinarias cada vez que, debido a solicitudes de información presentadas, se requiera dictaminar acerca de asuntos relacionados con inexistencia de información, clasificación de información reservada o confidencial. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos.

4.2 La Unidad dará seguimiento a los acuerdos determinados por el Comité.

4.3 En cada sesión del Comité se levantará un acta por escrito, en la que se indicaran los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

Los miembros del Comité firmaran el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Los integrantes del Comité, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a tres días hábiles contando a partir de la fecha de recepción de la misma para devolverla a la Unidad.

4.4 El acta de cada sesión deberá contener cuando menos lo siguiente:

- Número consecutivo del acta y el año.
- Lugar y fecha donde se efectuó la sesión, la hora de inició y la hora de termino.
- Lista de asistencia.
- Orden del día.
- Propuestas que surjan de la sesión.
- Acuerdos determinados codificándose con las siglas COMINFO seguida del día, mes, año y número de acuerdo.
- Seguimiento de acuerdos.
- Asunto generales.
- Cargo y firma de los asistentes.

4.5 En las sesiones del Comité, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del Comité.

4.6 Las sesiones ordinarias se realizaran previa convocatoria escrita por el Titular de la Unidad, quien la remitirá a los integrantes del Comité por los menos con 2 días de anticipación, dando a conocer la orden del día.

4.7 Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. El titular de la Unidad, hará llegar copia del acta a cada uno de los miembros involucrados en los asuntos tratados, en un plazo no mayor a 12 días hábiles contando a partir de la fecha de reunión.

4.8 Los miembros del Comité deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones, así como con las obligaciones que por su función dentro del mismo le correspondan, proporcionando oportuna y correctamente la información y documentación solicitada por este a través de la Unidad.

4.9 Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones.
- Cumplir con oportunidad las actividades que le solicite el Comité.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos.
- Efectuar en el ámbito de su competencia, las gestiones que correspondan para la atención de las observaciones o acciones de mejora derivadas de las auditorias o revisiones de control.

4.10 Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Presidente o al Coordinador la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del comité, con una anticipación no menor a 2 días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y de 1 día hábil para las sesiones extraordinarias, a la solicitud se deberá anexar el soporte documental requerido.

4.11 El OIC vigilará en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de éste Manual.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y autorización.

México, Distrito Federal a los 4 días de Agosto de 2008.

AUTORIZACION

Presidente del Comité

Dr. Fernando Cabilondo Navarro
Director General

Titular del Órgano Interno de Control

C.P. Julio Alberto Palacios Hernández
Titular del Órgano Interno de Control

Funcionario Público Designado

C.P. Francisco Javier López Bárcenas
Director de Administración

Titular de la Unidad de Enlace

Lic. Fermín Alvarez Hernández
Jefe, Departamento de Estadística y Archivo Clínico