 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b> Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública	<b>Unidad de Enlace</b>
		Vigente a partir de: 01 de Febrero de 2006
		MOP-UE-P01
Procedimiento: <u>Transparencia y acceso a la información institucional</u>		
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		

**De la Integración y funcionamiento de la Unidad de Enlace.**




1. A fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)* el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE) constituye la Unidad de Enlace en virtud de su figura como entidad del sector paraestatal dada su condición de asociación civil asimilable a empresa de participación estatal.
2. Dado el tamaño del CIDE la Unidad de Enlace quedará constituida de la siguiente manera:
  - a) El Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas (CAF) quien fungirá como Titular de la Unidad de Enlace.
  - b) El Asistente Administrativo de la CAF quien fungirá como Asistente de la Unidad de Enlace y será considerado como Personal habilitado.
3. La Unidad de Enlace sujetará su actuación a lo establecido en el artículo 28 de la *LFTAIPG*, así como a todos aquellos documentos normativos que deriven de la misma y a las resoluciones del Comité de Información en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 29 de la misma *LFTAIPG*.
4. Las funciones de la Unidad de Enlace de conformidad con lo establecido en la política anterior son:

Del Titular de la Unidad de Enlace:

- a) Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 7° de la *LFTAIPG*.
- b) Propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente.
- c) Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- d) Habilitar a los servidores públicos, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información
- e) Vigilar el seguimiento que dé al trámite interno de las solicitudes el Asistente de la Unidad de Enlace (Personal Habilitado).
- f) Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada.

Del Asistente de la Unidad de Enlace (Personal Habilitado)

- a) Recopilar la información a que se refiere el artículo 7° de la *LFTAIPG*.
- b) Registrar las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- c) Elaborar las notificaciones a los particulares.
- d) Orientar al solicitante en la formulación de solicitudes de información.
- e) Coadyuvar en su función al Titular de la Unidad de Enlace.
- f) Recibir las solicitudes de acceso a la información.
- g) Verificar si las solicitudes de acceso cumplen con los requisitos establecidos en la *LFTAIPG* y si la información solicitada corresponde al CIDE.

	ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Laura Guillén		
FIRMA			
FECHA	26-01-06		

Unidad de Enlace / UOM



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública

Unidad de Enlace

Vigente a partir de:  
01 de Febrero de 2006

MOP-UE-P01

Procedimiento: Transparencia y acceso a la información institucional

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- h) Orientar a los particulares para que las solicitudes contengan los datos necesarios o sea presentada a la entidad o dependencia que corresponda.

**De la Integración y funcionamiento del Comité de Información.**

5. A fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 29 de la LFTAIPG el CIDE constituye el Comité de Información.
6. El Comité de Información quedará constituido de la siguiente manera:
- Presidente. El Titular de la Unidad de Enlace.
  - Vocal. El Titular de la Dirección de Evaluación Académica (DEA)<sup>1</sup>.
  - Vocal. El Titular del Órgano Interno de Control (OIC).
  - Asesor permanente. El Representante del Área de Asuntos Jurídicos.
  - Invitado permanente. El Responsable del Área de Responsabilidades y Quejas dependiente del OIC.
7. El Comité de Información sujetará su actuación a lo establecido en el artículo 29 de la LFTAIPG, así como a todos aquellos documentos normativos que deriven de la misma.
8. Las funciones del Comité de Información de conformidad con lo establecido en la política anterior son:
- Coordinar y supervisar las acciones del CIDE tendientes a proporcionar la información prevista en la LFTAIPG.
  - Establecer los procedimientos para asegurar mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso.
  - Elaborar el programa para la fácil obtención de la información de la dependencia o entidad.
  - Elaborar las resoluciones que niegan el acceso a la información debidamente fundadas y motivadas, y en su caso, deberán sustentarlas ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).
  - Realizar a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.
  - Expedir y supervisar la aplicación de los criterios específicos de clasificación de la información para el CIDE de conformidad con lo establecido en la LFTAIPG, su reglamento y los lineamientos que expida el IFAI.
  - Expedir los criterios para la clasificación y la conservación de la información para la dependencia o entidad, de conformidad con lo establecido en la LFTAIPG, su reglamento y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación.
  - Elaborar y enviar al IFAI los datos necesarios para que éste elabore el Informe Anual que se deberá entregar al Congreso sobre la aplicación de la LFTAIPG.

<sup>1</sup> Servidor Público designado por el Director General.  
Unidad de Enlace / UOM



Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública

Unidad de Enlace

Vigente a partir de:  
01 de Febrero de 2006


MOP-UE-P01

Procedimiento: Transparencia y acceso a la información institucional

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

### Del Acceso a la Información Institucional.

9. Las Unidades Administrativas responsables de proporcionar información serán: todas las áreas del CIDE.
10. Las Unidades Administrativas proporcionarán a la Unidad de Enlace toda la información establecida en el artículo 7° de la LFTAIPG a fin de que la institución pueda dar cumplimiento a dicho ordenamiento en tiempo y forma.
11. De igual forma las Unidades Administrativas serán responsables de actualizar la información proporcionada de acuerdo a los tiempos establecidos para ello en la LFTAIPG en tanto el Comité de Información no establezca tiempos de operación interna en ese sentido.
12. La información reservada, parcialmente reservada y confidencial se sujetará a lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la LFTAIPG.
13. Los Titulares de las Unidades Administrativas presentarán semestralmente al Comité de Información la relación de los expedientes que a su consideración deban reservarse, ser parcialmente reservados o confidenciales. Dicha relación deberá contener la argumentación respectiva. El Comité de Información deliberará al respecto.
14. Los datos personales deberán ser protegidos por los Titulares de las Unidades Administrativas de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la LFTAIPG.
15. Toda solicitud de acceso a la información institucional presentada por las personas físicas y/o morales deberán contener cuando menos:
  - a) El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso.
  - b) La descripción clara y precisa de los documentos que solicita.
  - c) Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda.
  - d) Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples certificadas u otro tipo de medio. En lo general estará a lo que dicta el artículo 40 de la LFTAIPG.
16. La respuesta a las solicitudes no deberán exceder de veinte días hábiles y la extensión de este plazo solo se hará de manera excepcional y previa justificación por parte de la Unidad Administrativa correspondiente.
17. Las Unidades Administrativas contarán con un plazo no mayor a cinco días hábiles para proporcionar a la Unidad de Enlace la información requerida por el solicitante.

 <b>CIDE</b>	<b>Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.</b> Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública	<b>Unidad de Enlace</b>
		Vigente a partir de: 01 de Febrero de 2006
		MOP-UE-P01

Procedimiento: Transparencia y acceso a la información institucional

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

18. La Unidad de Enlace proporcionará la información requerida al Solicitante previa comprobación del pago por los derechos de obtención de la misma de acuerdo con los tabuladores aprobados por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).
19. Toda negativa de proporcionar la información por parte de las Unidades Administrativas así como cualquier acto de retraso no justificado en la misma o actuación dolosa por parte de los servidores públicos deberá ser informado por parte de la Unidad de Enlace al Órgano Interno de Control (OIC) para las sanciones conducentes de acuerdo a la LFTAIPG.
20. Para efectos de definiciones el presente procedimiento se sujetará a las establecidas en el artículo 3º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

DECLINATIVO 26 de Enero

*[Handwritten signatures]*



# Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C.

Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública

Unidad de Enlace

Vigente a partir de:  
01 de Febrero de 2006

MOP-UE-P01

Procedimiento: Transparencia y acceso a la información pública institucional

Objetivo: Proporcionar, en tiempo y forma, a las personas físicas y morales la información pública institucional de acuerdo a sus derechos y a la normatividad establecida en la materia.

Num.	Responsable	Actividad
1	Solicitante	Elabora y presenta la <i>Solicitud de Información</i> ante el <i>Titular de la Unidad de Enlace (UE) para el Acceso de la Información Institucional</i> .
2	Titular de la Unidad de Enlace	Recibe <i>Solicitud de información</i> y la canaliza a la <i>Asistente</i> respectiva de la <i>UE</i> .
2	Asistente de la Unidad de Enlace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe <i>Solicitud de información</i></li> <li>• Verifica que la <i>Solicitud</i> reúna los requisitos de Ley.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ En su caso, la regresa al <i>Solicitante</i> con las observaciones pertinentes para que éste corrija.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Retorna al paso 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que la <i>Solicitud</i> competa a la información que maneja el CIDE.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ En su caso, la regresa al <i>Solicitante</i> con las observaciones pertinentes y lo canaliza ante la <i>Dependencia o Entidad</i> correspondiente.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Finaliza Procedimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que la información sea considerada como Pública.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ En su caso, redacta <i>Oficio</i> explicativo con las razones por las que la información solicitada no es pública, recaba firma del <i>Titular de la UE</i> en el mismo y entrega al <i>Solicitante</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Finaliza Procedimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información no es reservada, ni confidencial.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Requiere al <i>Titular de la Unidad Administrativa</i> correspondiente la Información de referencia.</li> </ul> </li> </ul>
3	Titular de la Unidad Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe copia de la <i>Solicitud</i> de información, integra y genera el documento respectivo con la información solicitada.</li> <li>• Turna a <i>Asistente de la UE</i>.</li> </ul>
4	Asistente de la Unidad de Enlace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe <i>documento</i> respectivo con la información solicitada.</li> <li>• Verifica que el solicitante haya pagado por la información.</li> <li>• Entrega en nombre del <i>Titular de la UE</i> los <i>documentos</i> con la información solicitada a través del <i>Sistema de Solicitudes de Información (SISI)</i>.</li> </ul>
5	Solicitante	Recibe <i>documentos</i> con la información solicitada.
<b>FIN</b>		

	ELABORO	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Laura Galien		
FIRMA			
FECHA	26-01-06		



# Centro de Investigación y Docencia Económicas A. C.

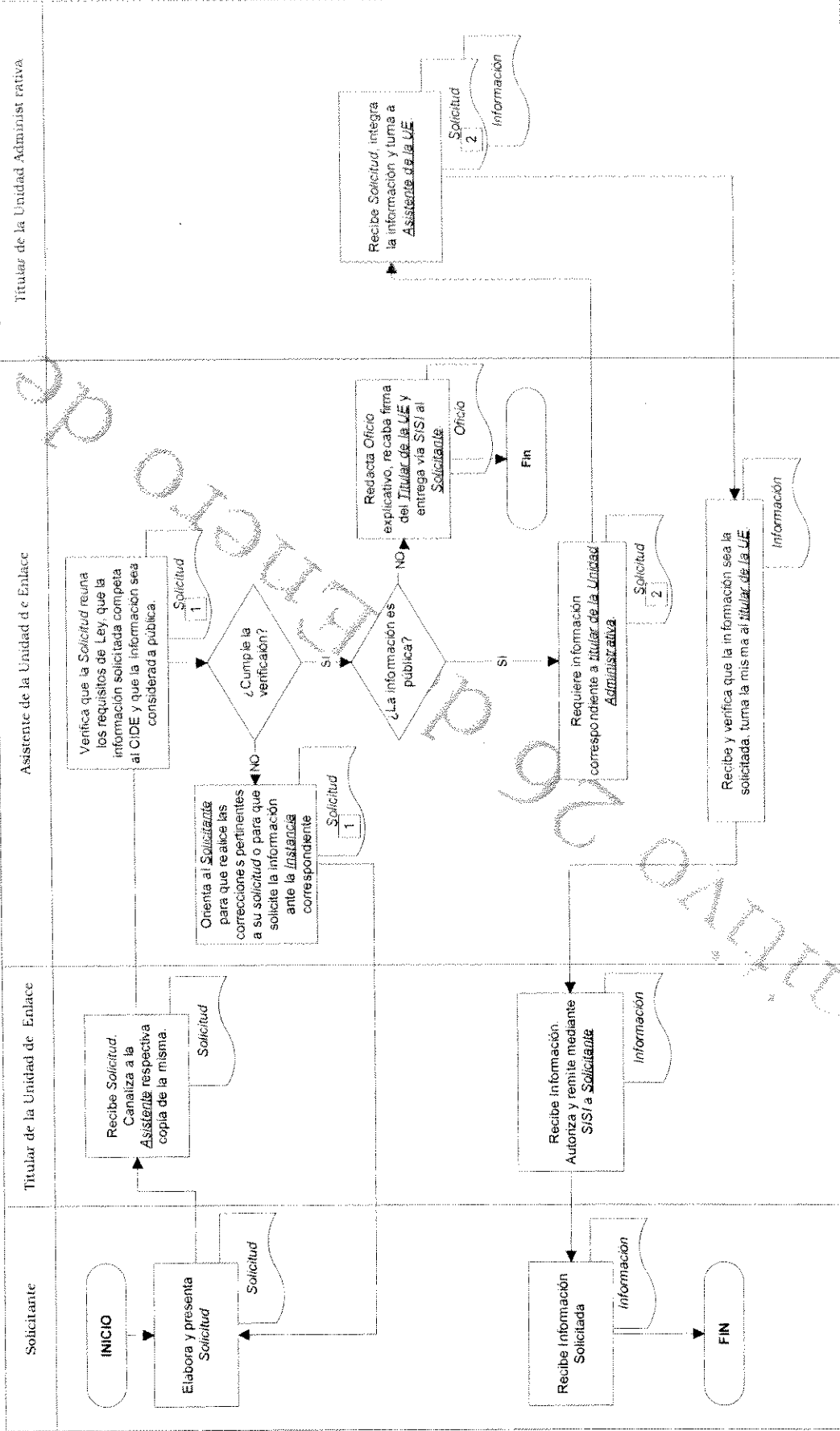
Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública

Unidad de Enlace

Vigente a partir de:  
01 de Febrero de 2006  
MOP-UE-P01

Procedimiento: Transparencia y acceso a la información pública institucional

Objetivo: Proporcionar, en tiempo y forma, a las personas físicas y morales la información pública institucional de acuerdo a sus derechos y a la normatividad establecida en la materia



ELABORÓ		VALIDO		AUTORIZO	
NOMBRE	Laura Guillen				
FIRMA	<i>[Signature]</i>				
FECHA	2006-02-06				