



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA DEL IMSS

7.1.1.1 División de Transparencia y Acceso a la Información

1. Elaborar y proponer a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública acciones de mejora continua en la administración, control y ejecución del sistema informático interno para el seguimiento de las solicitudes de información, recursos de revisión y cumplimiento a resoluciones e inconformidades.
2. Atender las solicitudes de acceso a la información pública y acceso o corrección de datos personales, entregar la información que proporcionen los órganos competentes y las respuestas que éstos formulen cuando la información se clasifique como reservada, confidencial o inexistente, previo acuerdo del Comité de Transparencia del Instituto.
3. Actualizar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública y acceso o corrección de datos personales que reciba el Instituto.
4. Revisar que las respuestas a las solicitudes de información pública y acceso o corrección de datos personales presentadas ante el Instituto se proporcionen de manera oportuna y conforme a lo solicitado, en su caso, las negativas de información por estar clasificada o ser inexistente se encuentren fundadas y motivadas.
5. Difundir y verificar la aplicación de los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el Comité de Transparencia del Instituto, respecto de la aplicación de las leyes en la materia, sus reglamentos y de las disposiciones que de esta deriven.
6. Coordinar las actividades de los órganos competentes del Instituto, para que realicen la actualización de la información en términos de lo que dispone la legislación de la materia; procediendo a su registro en la herramienta informática que establezca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y promover su actualización periódica.
7. Elaborar y actualizar los criterios para otorgar la asesoría y orientación que se proporcione a los particulares en la Unidad de Transparencia y en las oficinas habilitadas o de contacto ciudadano, para la elaboración de solicitudes de información.
8. Elaborar y proponer criterios al Comité de Transparencia del Instituto, respecto a la clasificación y desclasificación de la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título los órganos competentes del Instituto.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA DEL IMSS

9. Participar como Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del IMSS, cuando dicho órgano colegiado así lo determine.
10. Verificar el cumplimiento por los órganos competentes y las unidades administrativas del Instituto, en cuanto al registro de información en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, atendiendo los criterios que éste o el Comité de Transparencia emitan.
11. Diseñar las acciones para que los órganos competentes del Instituto elaboren y actualicen el índice de expedientes reservados y coordinar las acciones tendientes a someter a consideración del Comité de Transparencia del Instituto su aprobación.
12. Diseñar y proponer procedimientos en materia de acceso a la información bajo el resguardo de los órganos competentes, para el análisis y aprobación, en su caso, por el Comité de Transparencia del Instituto.
13. Coordinar la elaboración de los alegatos que deban formularse ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con motivo de los recursos de revisión que los particulares presenten impugnando las respuestas emitidas por el IMSS; así como atender las resoluciones que dicte ese Instituto, respecto de los recursos de revisión, en las que se haya determinado revocar o modificar las respuestas e instruir la entrega de la información.
14. Analizar y evaluar el funcionamiento de los enlaces normativos y oficinas habilitadas, a fin de darles a conocer las áreas de oportunidad y mejora de sus procesos de operación.
15. Proponer criterios específicos para el tratamiento y conservación de archivos conforme la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Realizar las acciones encaminadas a la conservación y custodia de la información reservada y confidencial de los asuntos de su competencia que así lo requieran, de conformidad con lo dispuesto en las leyes en la materia, así como determinar la clasificación que corresponda a dicha información que se solicite en términos de dicho ordenamiento legal.
17. Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo en materia de transparencia y acceso a la información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA DEL IMSS

18. Asistir a los comités y comisiones relacionados con la transparencia y acceso a la información que expresamente determine su superior jerárquico.
19. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.