



GOBIERNO DE
MÉXICO



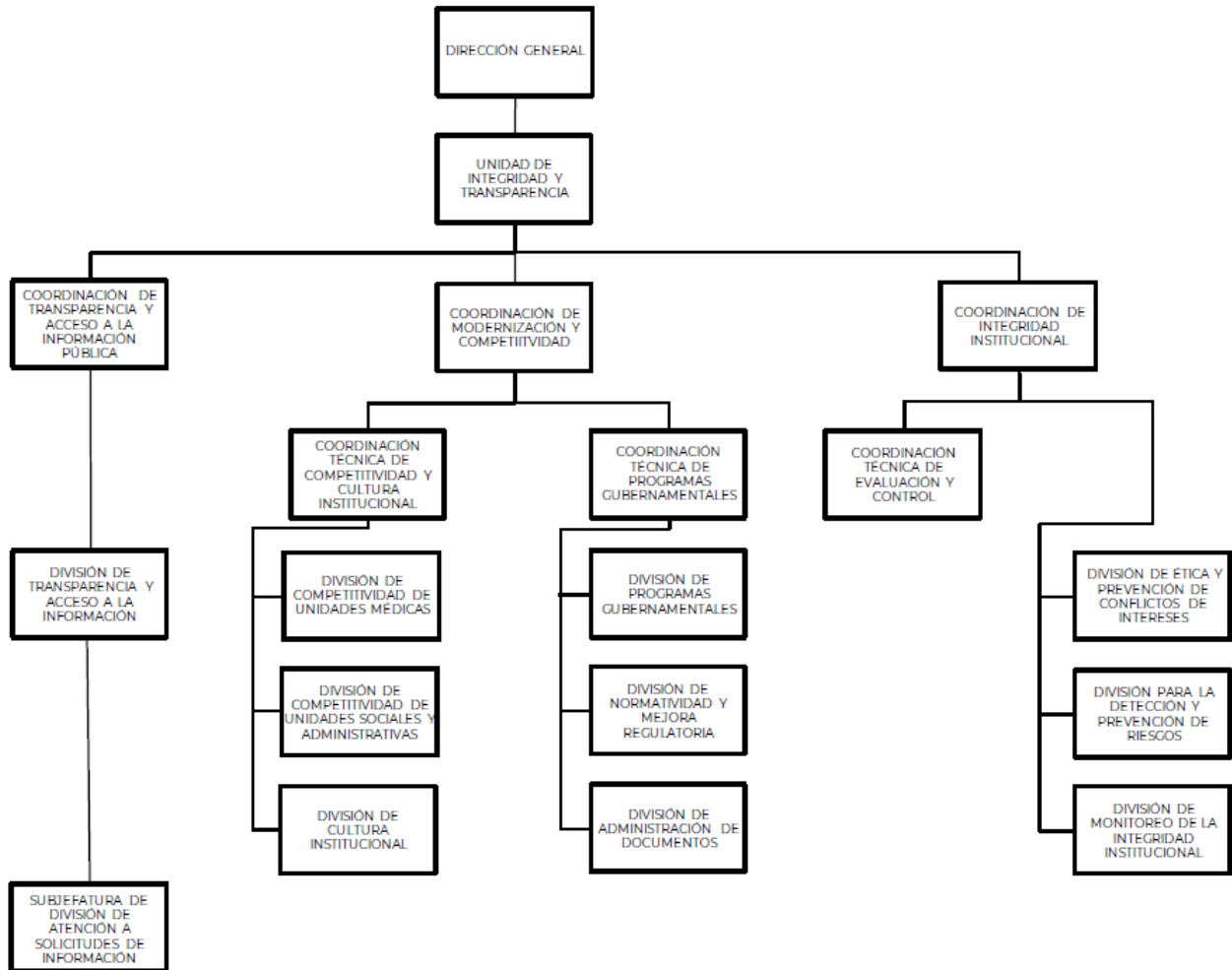
DIRECCIÓN GENERAL
Unidad de Integridad y Transparencia
Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública
División de Transparencia y Acceso a la Información

DESTINO DE RECURSOS PÚBLICOS

Oficio o instrumento a través del cual se autoriza el destino de recursos para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales.

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece que, para cumplir con el principio de responsabilidad, los sujetos obligados deben implementar los mecanismos previstos en el artículo 30, los cuales consisten, entre otros, en destinar recursos autorizados para tal fin para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales. Respecto de los programas y políticas de protección de datos personales, con base en lo establecido en el artículo 47, párrafo primero de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, estos documentos tendrán por objeto establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de todos los procesos que, en ejercicio de sus funciones y atribuciones, impliquen un tratamiento de datos personales a efecto de proteger éstos de manera sistemática y continua. Asimismo, dicho artículo refiere que estos documentos deben ser aprobados, coordinados y supervisados por el respectivo Comité de Transparencia y se deberán prever y autorizar recursos, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable para la implementación y cumplimiento de dichos documentos. En ese sentido, en la 7ª Sesión Permanente 2023 el Comité de Transparencia aprobó el Documento de Seguridad del Instituto Mexicano del Seguro Social, asimismo el PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES aprobado en la 5ª Sesión Ordinaria 2018 de ese Órgano Colegiado, en el que se prevén diversas acciones a realizar por parte de las unidades administrativas del Instituto, para dar cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones emanados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Para el presente ejercicio fiscal, los recursos con los que se cuentan en el IMSS para cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes son los autorizados en el propio Presupuesto del Instituto.

En la siguiente imagen, se puede consultar la Estructura Orgánica autorizada para la Unidad de Integridad y Transparencia autorizada por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social mediante acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA de fecha 07 de septiembre de 2020, toda vez que la Unidad de Transparencia está a cargo de esa unidad administrativa:



Asimismo, respecto de la operación de la Unidad de Transparencia se encuentra a cargo de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la División de Transparencia y Acceso a la Información, quienes tienen las siguientes atribuciones:



7.1 Unidad de Integridad y Transparencia:

1. Validar estrategias, políticas, normas, procedimientos, mecanismos o programas para los órganos del Instituto en materia de integridad, competitividad y apertura de información.

7. Participar en los Comités de Transparencia, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como fortalecer los canales de denuncias y el seguimiento a las acciones promovidas en dicho foro hasta su resolución.

12. Determinar mecanismos de recepción, trámite y notificación de respuestas que formulen órganos competentes respecto de solicitudes de acceso a la información, verificar la información de disposición pública, así como supervisar el cumplimiento y actualización de las obligaciones en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

13. Dirigir la atención a solicitudes de información, notificación de respuesta de órganos competentes del Instituto, alegatos en recursos de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y el cumplimiento de las resoluciones.

14. Validar el avance y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo en materia de transparencia y acceso a la información pública.

15. Supervisar la validación del contenido de la información del Portal de Transparencia en la página web del Instituto, así como coordinar con los órganos y áreas la difusión de la información pública, de transparencia proactiva y de gobierno abierto, conforme a la normativa aplicable.

16. Autorizar estrategias de capacitación técnica y asesoría especializada en las diversas materias de la Unidad.

7.1.1 Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

1. Supervisar que la operación del Comité de Transparencia funcione de conformidad a lo que estipula la Ley en la materia.

2. Supervisar la recepción y trámite de las solicitudes de información, así como el seguimiento a la notificación de respuestas que formulen los órganos competentes.

3. Presentar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales los alegatos que se rindan, con motivo de los recursos de



revisión que interpongan los particulares, y el cumplimiento de las resoluciones que emita ese Instituto.

4. Supervisar el cumplimiento, por los órganos competentes, de las obligaciones que impone la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y las disposiciones administrativas que de ella emanan, respecto a la clasificación de la información, protección de los datos personales, publicación y actualización de la información que deberán poner a disposición en los diversos medios electrónicos establecidos para tal efecto.

5. Coordinar las acciones para que los órganos competentes registren en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información que se requiera, manteniéndola actualizada conforme a las directrices que éste determine.

6. Coordinar la integración e implementación del programa de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información a nivel central, para actualizar conocimientos y fortalecer las habilidades y actitudes del personal.

7. Instrumentar las estrategias para la administración, control, ejecución y actualización de los sistemas informáticos que requiera la Coordinación con la finalidad de eficientar la generación de información para la toma de decisiones del nivel directivo respecto a los trámites y servicios institucionales.

8. Implementar y supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

9. Representar a la Unidad de Transparencia en los comités y comisiones relacionados con Información Pública que expresamente determine su superior jerárquico.

10. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto según lo sea requerido por la persona Titular de la Unidad de Transparencia.

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.
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.

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.