



GUÍA PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (SAI) Y TEMAS DE TRANSPARENCIA

La materia de Transparencia tiene por objeto proveer lo necesario, para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión las autoridades, en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)*



Por ende, debemos saber que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Instituto Nacional de Migración, como sujeto obligado, es accesible a cualquier persona y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada de forma temporal, por razones de interés público y seguridad nacional, o bien, cuando contenga información confidencial.



Para la mejor gestión de los requerimientos emanados de las Leyes y disposiciones en la materia, resulta indispensable que la Unidad de Transparencia (UT), al interior del Instituto Nacional de Migración, se coordine para la atención de los temas con Enlaces de Transparencia, los cuales serán designados en cada una de las Direcciones Generales y Oficinas de Representación que conforman este Instituto.

Enlaces de Transparencia



Deberá contar con nivel jerárquico como Director para cubrir el cargo de Titular de Enlace de Transparencia, asimismo el Enlace suplente deberá contar con el nivel jerárquico de Subdirector, ya que permita la toma de las decisiones pertinentes en el ámbito de competencia que corresponda y ser designado mediante oficio por el Director General o Titular de la Oficina de Representación.





FUNCIONES DE LOS ENLACES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA:

Apoyar al seguimiento de las acciones de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Informar y orientar al personal al interior de sus áreas, respecto del material, documentos, archivos, o informes que se generen por esta Unidad de Transparencia o el Órgano Garante sobre la materia, para la implementación de mejores prácticas.



Ser la persona responsable de la verificación y monitoreo del Sistema de Atención a Solicitudes de Información (SASI).

Realizar las gestiones al interior de sus áreas a fin de hacer de conocimiento las solicitudes recibidas en materia de transparencia, para generar e integrar las respuestas mediante oficios, que deberán ser dirigidos a la Unidad de Transparencia.

Dar seguimiento a los temas que coadyuvan a la protección de datos personales:

- Generación de Avisos de privacidad y seguimiento del tratamiento de datos personales.
- Implementación de políticas de protección de derechos ARCO.



ACCIONES DE CAPACITACIÓN y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Se deberán capacitar y actualizar de forma permanente, a todas las personas servidoras públicas en materia del derecho de acceso a la información, con el objeto de crear una cultura de la transparencia.



De acuerdo con lo difundido en cada edición, el Enlace de Transparencia será el encargado de monitorear el cumplimiento de las personas servidoras públicas de su adscripción.



VERIFICACIÓN Y MONITOREO DEL SASI Y GESTIONES PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TURNADAS AL ÁREA.

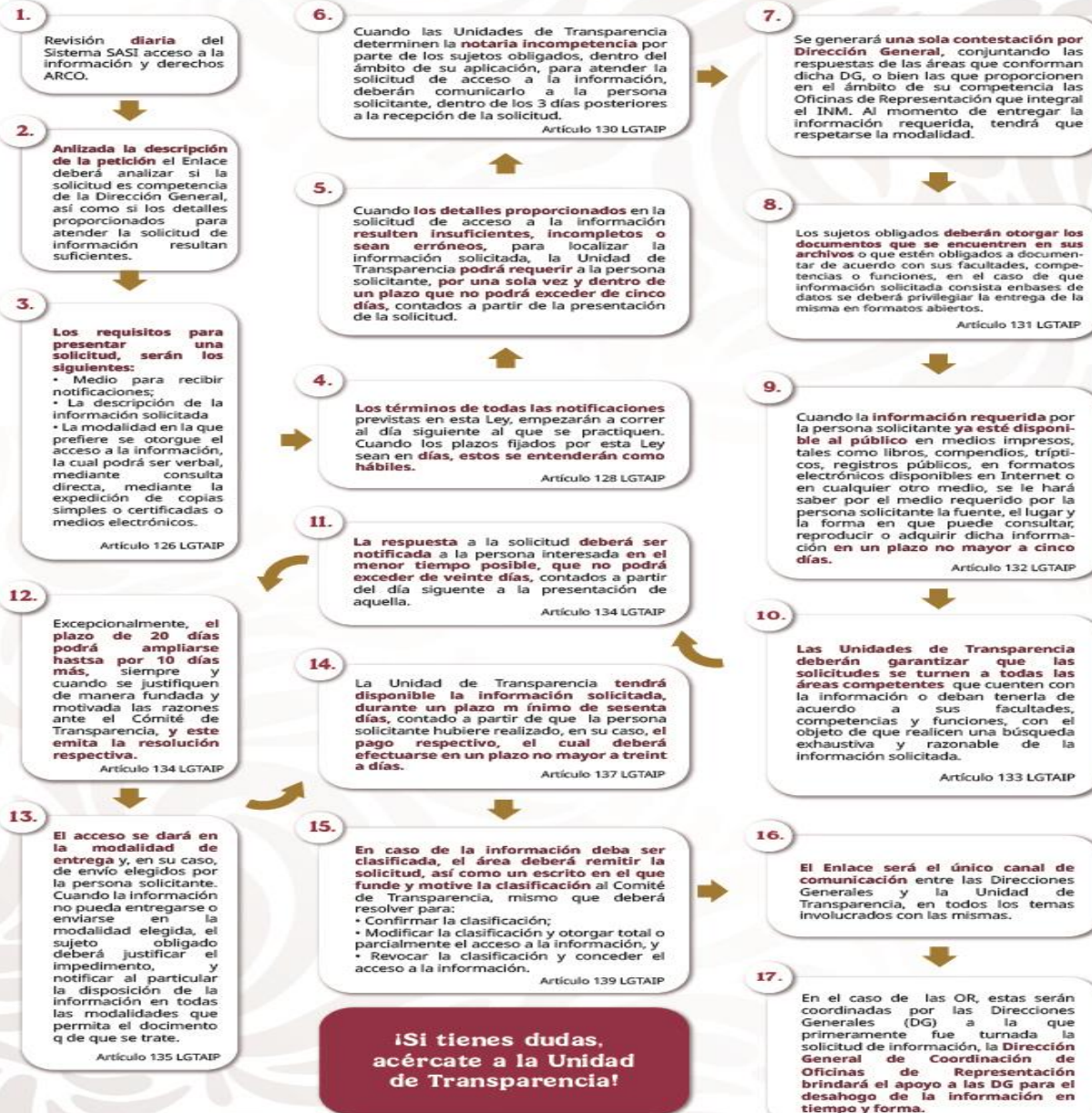
El Sistema de Atención a Solicitudes de Información (SASI) tiene como objetivo la gestión interna de solicitudes de acceso a la información y datos personales enviadas al Instituto Nacional de Migración a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Para uso del SASI se proporcionará usuario y contraseña para su debida operación, con la finalidad de que se les brinde atención oportuna, por lo cual se tendrá que monitorear diariamente el Sistema para conocer en tiempo y forma, si fueron turnadas a su área Solicitudes de Acceso a la Información o ejercicio de derechos ARCO.



ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La atención a solicitudes se llevará a cabo conforme a lo siguiente:





PLAZOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.			
PLAZOS MÁXIMOS (días hábiles)	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	FUNDAMENTO
			Ley General ¹
5 días*	Cuando los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, para localizar la información solicitada, la Unidad de Transparencia podrá requerir a la persona solicitante , por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados.	Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del Área (s) competente (s) a la que se turnó la solicitud	Art. 130
3 días	Cuando se determine la notoria incompetencia para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante caso de poderlo determinar, el o los sujetos obligados competentes	Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del Área (s) competente (s) a la que se turnó la solicitud	Art. 138
5 días*	En caso de que la información solicitada esté disponible públicamente , se le hará saber al solicitante a través del medio que haya requerido.	Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud de la Unidad (es) Administrativa (s) a la que se turnó la solicitud	Art. 132