



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD, por conducto de su Comité de Información y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 Letra C fracción III, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 57 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y;

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (PND), especialmente en lo concerniente a las "Normas básicas de acción gubernamental" (Apego a la legalidad), establece el principio que dispone que la autoridad gubernamental sólo puede hacer aquello que le está expresamente permitido por las normas jurídicas y que debe actuar respetando los límites, acotamientos y condiciones que le impone el orden jurídico para el caso particular de que se trate, siendo estrictamente respetado por el Ejecutivo y por todos sus colaboradores;

Que el Ejecutivo Federal actuará con transparencia en el ejercicio de sus facultades, por lo que los servidores públicos de la Administración Pública Federal estarán obligados a informar con amplitud y puntualidad sobre los programas que tienen encomendados, en términos de logros alcanzados y recursos utilizados;

Que en este contexto de legalidad, las decisiones gubernamentales tienen que ser transparentes, por lo que deberán estar abiertas al escrutinio público, con excepciones muy claramente definidas en relación con la seguridad de la nación. Esto debe realizarse mediante normas perfectamente definidas y conocidas tanto por los servidores públicos como por el conjunto de la ciudadanía, buscando evitar tanto los errores por desconocimiento como las faltas ocasionadas por la mala fe o la deficiente actitud de quienes prestan un servicio público a la ciudadanía;

Que el 11 de junio de 2002 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual prevé, entre otros, la integración de Comités de Información en cada dependencia o entidad;

Que el 11 de junio de 2003 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el cual prevé, entre otras disposiciones, que los Comités de Información de cada dependencia establecerán los criterios para su funcionamiento; y de conformidad con ello, ha tenido a bien emitir los siguientes:



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer la organización y funcionamiento del Comité de Información de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, cuyo objeto será instituir, coordinar y supervisar las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental lleven a cabo cada una de las Unidades Administrativas que la integran, así como ejecutar las funciones y atribuciones que tenga conferidas de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Coordinación General: La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía.

Coordinador General: El titular de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

Unidades Administrativas: Las señaladas en el artículo 5 del Acuerdo por el que se regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2002, y en la Aclaración al referido Acuerdo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2002.

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.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



Comité: El Comité de Información de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

Unidad de Enlace: la Dirección General de Planeación y Asistencia Técnica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

Información: La contenida en los documentos que la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y sus unidades administrativas, generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de la Coordinación General y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Instituto: El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI)

TERCERO.- La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos corresponde al Comité de Información.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

CUARTO.- El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- I.** Por el Director General de Administración y Finanzas de la Coordinación General, en su carácter de servidor público designado por el Coordinador General, quien tendrá voz y voto;
- II.** Por el Director General de Planeación y Asistencia Técnica de la Coordinación General, en su carácter de titular de la Unidad de Enlace, quien lo presidirá y tendrá voz y voto, y



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



- III.** Por el titular del Órgano Interno de Control de la Coordinación General, quien tendrá voz y voto.

Los titulares a que hacen referencia las fracciones I, II, III de este artículo, podrán nombrar a sus respectivos suplentes; los cuales deberán tener el nivel de rango inmediato inferior al de aquéllos.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

QUINTO.- El Comité por consenso y acuerdo de sus miembros podrá integrar a los servidores públicos que considere necesarios para que lo apoyen y asesoren en sus funciones; los cuales, asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

SEXTO.- El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Director General de Planeación y Asistencia Técnica, en su carácter de Presidente del Comité de Información y Titular de la Unidad de Enlace.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS FUNCIONES

SÉPTIMO.- El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar las acciones de la Coordinación General tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley;
- II.** Instituir, de conformidad con el Reglamento, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III.** Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las Unidades Administrativas de la Coordinación General y emitir resolución correspondiente en los términos del artículo 45 de la Ley;
- IV.** Realizar a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- V.** Expedir la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado, en los términos del Art. 46 de la Ley;



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



- VI.** Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para la Coordinación General, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y el Archivo General de la Nación, según corresponda;
- VII.** Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la Coordinación General, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos;
- VIII.** Elaborar y enviar al Instituto, para la integración del informe público que anualmente rinda al H. Congreso de la Unión, por conducto del Presidente del Comité y de conformidad con los lineamientos que dicho Instituto expida, los datos relativos entre otros, al número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, y
- IX.** Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

OCTAVO.- Son funciones del Presidente:

- I.** Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- II.** Presidir las sesiones del Comité;
- III.** Solicitar al Instituto, previo acuerdo del Comité, en los términos de la Ley y de su Reglamento, cuando así se considere necesario, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, por lo menos tres meses previos al vencimiento de dicho plazo. La solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada;
- IV.** Enviar anualmente al Instituto, dentro de los primeros 20 días hábiles del mes de enero, los datos relativos entre otros, al número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, de conformidad con lo previsto por el artículo 39 de la propia Ley, a fin de que dicho Instituto rinda su informe anual al H. Congreso de la Unión;
- V.** Proporcionar al Instituto, cuando así lo solicite, la información adicional que requiera en términos de la ley;



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



- VI.** Elaborar y someter a consideración del Comité, el proyecto de resolución por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación efectuada por el titular de alguna unidad administrativa, fundando y motivando, en su caso, la negativa de acceso a la información solicitada, indicando al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto en los términos del artículo 45 de la Ley,
- VII.** Elaborar y someter a consideración del Comité, la resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado en los términos del artículo 46 de la Ley,
- VIII.** Informar al Coordinador General del desarrollo de las sesiones del Comité, de los acuerdos tomados así como de la ejecución y seguimiento de los mismos, y
- IX.** Las demás que le encomiende el Comité.

CAPÍTULO CUARTO FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

NOVENO.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I.** Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;
- II.** Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- IV.** Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V.** Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité;
- VI.** Elaborar el proyecto de oficio por el que, en su caso, se notificaría al solicitante la extensión del plazo de 20 días hábiles a que se refiere el artículo 44 de la Ley, para dar respuesta a la solicitud de que se trate, cuando sea el Comité quien esté conociendo de la misma;
- VII.** Publicar en el sitio de Internet de la Coordinación General, a través de la Unidad de Enlace, los cambios de los miembros del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que se hagan los mismos;
- VIII.** Comunicar al Instituto, por conducto de la Unidad de Enlace, a través de los formatos y los medios que dicho Instituto determine, toda negativa de acceso a la información, a los datos personales, o a la corrección de éstos;



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



- IX.** Publicar en el sitio de Internet de la Coordinación General, a través de la Unidad de Enlace, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación al Instituto, los índices de los expedientes clasificados como reservados;
- X.** Integrar y someter a consideración de los miembros del Comité, el índice de información clasificada como reservada de las Unidades Administrativas de la Coordinación General;
- XI.** Publicar, a través de la Unidad de Enlace, en la página de Internet de la Coordinación General las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité, y
- XII.** Las demás previstas en los presentes Lineamientos o las que, en su caso, le encomiende el Comité.

CAPÍTULO QUINTO DE LA FORMA DE SESIONAR

DÉCIMO.- El Comité sesionará en forma ordinaria y extraordinaria.

Cada miembro del Comité tendrá derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, en el caso de voto en contra o en el de abstención, se deberá asentar las causas que lo motivaron en el acta respectiva.

DÉCIMO PRIMERO.- Para que haya quórum en las sesiones del Comité, ya sea en forma ordinaria como extraordinaria, se requerirá, invariablemente, la asistencia de dos de sus titulares.

DÉCIMO SEGUNDO.- La celebración de las sesiones ordinarias se realizará mensualmente; la convocatoria para dicha sesión la hará el Secretario Técnico con cuatro días hábiles de anticipación a la fecha de su realización.

Cuando en las sesiones ordinarias programadas no existan asuntos que tratarse, el Secretario Técnico lo comunicará por escrito a los miembros del Comité, dentro del mismo plazo señalado para la emisión de las convocatorias. Cuando las sesiones programadas no puedan llevarse a cabo por circunstancias extraordinarias, dicha comunicación se hará por escrito a la brevedad, señalando las razones por las que no puedan realizarse.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



DÉCIMO TERCERO.- La convocatoria para sesiones extraordinarias procederá a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, para desahogar asuntos prioritarios o emergentes que resulten necesarios. Dicha convocatoria se emitirá con un día hábil de anticipación.

DÉCIMO CUARTO.- Las sesiones ordinarias y las extraordinarias, cuando así lo ameriten, podrán continuar en los días y horas hábiles siguientes, para el desahogo de las mismas.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor las sesiones del Comité no puedan realizarse en la sede de las oficinas centrales de la Coordinación General, dichas sesiones podrán llevarse a cabo en un lugar distinto al de la sede de las oficinas mencionadas, en términos de la convocatoria respectiva o en su defecto por cualquier otro medio de comunicación.

DÉCIMO QUINTO.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias serán emitidas por el Secretario Técnico y deberán contener el Orden del Día que incluirá, cuando menos:

- I.** Lista de Participantes;
- II.** Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.** Relación de asuntos a desahogar;
- IV.** Seguimiento de acuerdos, y
- V.** Asuntos Generales.

A efecto de integrar debidamente el Orden del Día, el Secretario Técnico, en su caso, hará llegar previamente a los integrantes del Comité, con al menos seis días hábiles anteriores a la realización de la sesión ordinaria respectiva, los asuntos que deban ser sometidos a consideración del propio Comité.

En el caso de sesiones extraordinarias el Orden del día contendrá únicamente los requisitos señalados en las fracciones I, II y III. El plazo para hacer llegar los asuntos que deban ser sometidos a consideración del Comité será de cuando menos un día hábil anterior a la realización de dichas sesiones.

DÉCIMO SEXTO.- Sólo por causas justificadas podrán ser canceladas las convocatorias de las sesiones a las que se refiere el lineamiento décimo, que ya hayan sido convocadas, mediante comunicación por escrito a los integrantes.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



DÉCIMO SÉPTIMO.- El Secretario Técnico levantará el acta de cada sesión que celebre el Comité, la cual deberá contener el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma.

Así mismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes y para la Unidad de Enlace.

El Secretario Técnico deberá expedir a los miembros del Comité, copia del proyecto del acta que se levante, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes.

CAPÍTULO SEXTO OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

DÉCIMO OCTAVO.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité;
- II.** Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV.** Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V.** Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones del Comité, y
- VI.** Las demás que se determinen por acuerdo del Comité, en el ejercicio de sus funciones.

DÉCIMO NOVENO.- Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de su respectiva competencia, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA



CAPÍTULO SÉPTIMO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

VIGÉSIMO.- Las omisiones o contravenciones a las disposiciones de los presentes Lineamientos, o a las establecidas por el Comité, están sujetas a lo dispuesto por los artículos 63 y 64 de la Ley; así como a los aplicables por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como por cualquier otra disposición aplicable al caso concreto.

VIGÉSIMO PRIMERO.- El Contralor Interno vigilará en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de los presentes lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y firma.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal a los 29 días del mes de marzo de dos mil cuatro.

Los Miembros

**_____
LIC. VÍCTOR CUAUHTÉMOC SÁENZ PÉREZ**

**_____
LIC. JAVIER FRANCISCO DE ASIS VALLEJOS
DELLALUNA**

**_____
C.P. MANUEL EDUARDO LUJÁN ARANDA**