



Colegio de Postgraduados

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias
Agrícolas

Unidad de Enlace

**Criterios Técnicos para la Integración
y Funcionamiento de Grupos de
Apoyo en el Colegio de
Postgraduados**

Diciembre 2010

Grupos de Apoyo

Comité de Información

I. OBJETIVO.

A fin de que en el Colegio de Postgraduados operen los Grupos de Apoyo señalados en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, se establece los presentes Criterios Técnicos, el cual establece el mecanismo de integración y el funcionamiento de los Grupos de Apoyo.

II. FUNDAMENTO LEGAL.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia.

III. DEFINICIONES.

Para los efectos de los presentes Criterios Técnicos, se entenderá por:

GAE. Grupo de Apoyo para la Efectividad de la Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información.

GAD. Grupo de Apoyo para la Divulgación de la Información Socialmente Útil o Focalizada.

GAL. Grupo de Apoyo para la Localización de Documentos.

Ley. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

MAAG. El Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia.

Reglamento. El Reglamento de la Ley.

Solicitud. La Solicitud o Solicitudes de Acceso a la Información, presentadas conforme a lo que indica la Ley, el Reglamento y el MAAG.

IV. INTERPRETACIÓN.

Los presentes Criterios Técnicos solo podrán ser interpretados por los miembros del Comité de Información del Colegio de Postgraduados.

V. CRITERIOS TÉCNICOS.

PRIMERO. Se define como Grupo de Apoyo al conjunto de personas adscritas al Colegio de Postgraduados, con actividades concretas establecidas en el presente instrumento, que de manera individual o colectiva coadyuvan con la Unidad de Enlace, con las unidades administrativas y con la Institución en general para el cumplimiento de regulaciones tanto internas como externas en materia de transparencia.

SEGUNDO. A fin de cumplir adecuadamente con las actividades que tienen encomendadas desempeñar, existen al interior de la Entidad tres Grupos de Apoyo con las denominaciones siguientes: Grupo de Apoyo para la Efectividad de la Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información (GAE), Grupo de Apoyo para la Divulgación de Información Socialmente Útil o Focalizada (GAD) y Grupo de Apoyo para Localización de Documentos (DAL).

GRUPO DE APOYO PARA LA EFECTIVIDAD DE LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

TERCERO. Es actividad fundamental del GAE promover acciones específicas que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información, participando en su implementación.

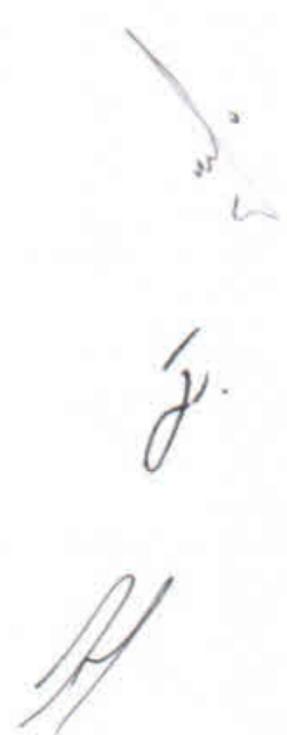
CUARTO. El GAE se integrará por un Director de Área de la Sede, un Director de Campus, un Jefe de Departamento y dos servidores públicos de nivel operativo, quienes serán designados por el Director General del Colegio de Postgraduados.

QUINTO. El GAE se reunirá al menos tres veces al año (una vez al cuatrimestre), dejando constancia documental de dicha acción mediante una Minuta de Trabajo.

SEXTO. A fin de poder plantear acciones para incrementar la efectividad en la gestión y atención de las solicitudes de información, el GAE solicitará la información siguiente:

AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE.

- Reporte de solicitudes recibidas al cierre de cada año.
- Reporte de solicitudes atendidas.
- Reporte de solicitudes no atendidas y pendientes de atender.
- Reporte de rezago en la atención de solicitudes.
- Informe de causas probables por las cuales se dio la inatención a solicitudes.



A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONSIDEREN PERTINENTES.

- Informe de causas por las cuales no se dio atención adecuada a las solicitudes.
- Recomendaciones para que la situación no vuelva a presentarse y para mejorar la efectividad la atención de las solicitudes.

AL COMITÉ DE INFORMACIÓN.

- Opinión de la efectividad en la atención a solicitudes por parte de las unidades administrativas.

SÉPTIMO. Una vez que cuente con la información señalada en el Criterio Técnico anterior, el GAE emitirá recomendaciones para mejorar la atención a solicitudes de información, mismas que remitirán al Comité de Información.

OCTAVO. El Comité de Información recibirá las recomendaciones del GAE y ejecutará las acciones que estime pertinentes conforme a la Ley, el Reglamento, el MAAG y el Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.

NOVENO. A solicitud expresa del Comité de Información, los integrantes del GAE participarán en la implementación de las medidas que el Comité de Información considere pertinentes.

DÉCIMO. El Director General de la Institución podrá remover libremente y en cualquier momento a uno o más de las integrantes del GAE, debiendo establecer el reemplazo respectivo antes de los quince días hábiles a partir del momento que se dio el cambio.

GRUPO DE APOYO PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOCIALMENTE ÚTIL O FOCALIZADA.

DÉCIMO PRIMERO. Es actividad fundamental del GAD proponer a la Unidad de Enlace la divulgación de información socialmente útil o focalizada, en los términos del MAAG.

DÉCIMO SEGUNDO. El GAD se integrará por el Titular de la Dirección de Relaciones Internacionales, el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y el Titular de la Dirección de Finanzas.

DÉCIMO TERCERO. El GAD se reunirá al menos cuatro veces al año (una vez al trimestre), dejando constancia documental de dicha acción mediante una Minuta de Trabajo.

DÉCIMO CUARTO. A fin de detectar la información socialmente útil, al inicio de cada año, los integrantes del GAD solicitarán al Titular de la Dirección General del Colegio de Postgraduados, de las Secretarías Académica y Administrativa, de la Subdirección de Recursos Humanos y al Coordinador o Coordinadora del Modelo de Equidad de Género en el Colegio de Postgraduados la información socialmente útil o focalizada señalada en el artículo segundo, disposición 11, fracciones de la I a la III del MAAG, para que en caso de existir la misma, ésta sea solicitada y difundida a través de la página Web Institucional, informando de dicha acción al Comité de Información.

DÉCIMO QUINTO. El GAD determinará la información que cada unidad administrativa genere, procese y sintetice que sea socialmente útil, debiendo levantar una encuesta tanto interna como externa para conocer las expectativas de los clientes en cuanto a publicación de información.

DÉCIMO SEXTO. Una vez que el GAD ha determinado la información indicada en el Criterio Técnico anterior, informará la misma al Comité de Información.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Comité de Información recibirá la notificación del GAD y ejecutará las acciones que estime pertinentes conforme a la Ley, el Reglamento, el MAAG y el Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.

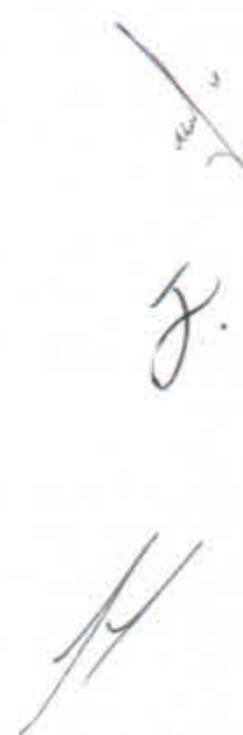
GRUPO DE APOYO PARA LA LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

DÉCIMO OCTAVO. Es actividad fundamental del GAL coadyuvar con las unidades administrativas o servidores públicos designados en la localización de los documentos en los que conste la información solicitada.

DÉCIMO NOVENO. El GAL se integrará por quince servidores públicos de nivel operativo, cuyas funciones estén relacionadas con el área secretarial, conforme a la distribución siguiente: cinco servidores públicos de la sede, cuatro servidores públicos del Campus Montecillo y un servidor públicos por los Campus Campeche, Córdoba, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz, quienes serán designadas por el Director General del Colegio de Postgraduados.

VIGÉSIMO. El GAL deberá ser capacitado para la localización expedita de documentos.

VIGÉSIMO PRIMERO. Para la participación de un integrante del GAL en la localización de documentos, se deberá enviar un oficio de solicitud de participación al Titular de la Unidad de Enlace, quien determinará la factibilidad de apoyo y, en su caso, la persona que coadyuvará en la búsqueda de la información. El oficio deberá ser signado por el responsable de la unidad administrativa y



deberá ser atendido antes de tres días hábiles por el Titular de la Unidad de Enlace.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La participación de un integrante del GAL se ejecutará para la búsqueda de documentos relacionados con temas de transparencia y para la atención de solicitudes de acceso a la información.

VIGÉSIMO TERCERO. No podrá proporcionarse la participación de un integrante del GAL para la búsqueda de información clasificada como reservada o confidencial.

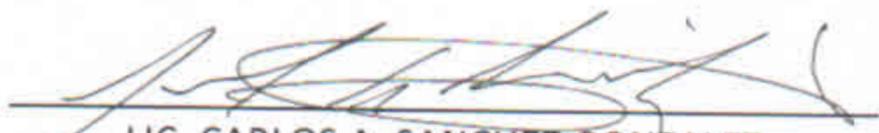
VI. TRANSITORIOS.

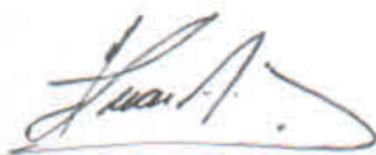
PRIMERO. El Director General deberá designar a los integrantes del GAE, antes de los treinta días hábiles contados a partir de la emisión del presente documento.

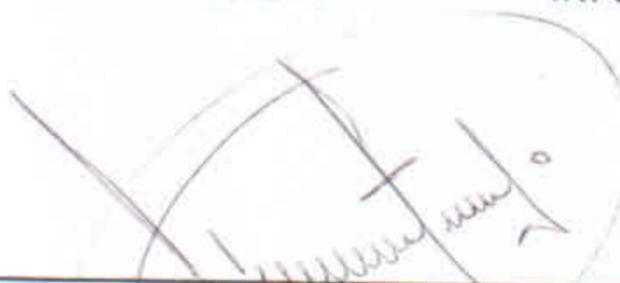
SEGUNDO. El Director General deberá designar a los integrantes del GAL, antes de los treinta días hábiles contados a partir de la emisión del presente documento.

TERCERO. Los presentes Criterios Técnicos no deben ser considerados como una regulación interna, sino como una herramienta administrativa que permiten el establecimiento y operación de Grupos de Apoyo en el Colegio de Postgraduados.

El presente se emite con fundamento en lo dispuesto en el artículo segundo, disposición 9, fracción I, inciso d), del Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia, a los **10** días del mes de **Diciembre** de 2010, firmando de conformidad al margen los integrantes del Comité de Información.


LIC. CARLOS A. SANCHEZ GONZALEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y
TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL C. P.


LIC. JUAN ANTONIO DURÁN SUÁREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE
INFORMACIÓN Y TITULAR DE LA UNIDAD DE
ENLACE DEL C. P.


C.P. HOMERO ENRIQUE TREJO DIAZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL E
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN EN EL C.P.