



**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
1		Emisión.	Emisión.	20/06/08.
2	1	Cambio de fecha	Actualización	30/01/09



### HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento sobre la Unidad de Información Pública del HNM.  
El original de este documento queda bajo resguardo del Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Subdirección Administrativa.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Director General del HNM y Presidente del Consejo de Información Clasificada.	01
Comisario de la Secretaria de la Contraloría en el HNM.	02
Subdirector Médico del HNM y coordinador del Consejo de Información Pública.	03
Subdirector Administrativo del HNM y Secretario Técnico del Consejo de Información Publica del HNM.	04
Jefe del Departamento de Servicios Jurídicos del HNM y Jefe de Unidad de Información Pública del HNM.	05



**1.- Propósito.-**

Proporcionar a la ciudadanía el acceso a la información del organismo público descentralizado denominado Hospital del Niño Morelense, otorgando el derecho a la protección de datos personales.

**2.- Alcance:**

Difundir información y toma de decisiones en cumplimiento a las funciones inherentes de esta Institución.

**Áreas involucradas:** Involucra a todas las áreas que conforman el Hospital del Niño Morelense y que derivado de la prestación del servicio se encuentran obligadas a proporcionar la información pública no clasificada.

**3.-Referencias:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley Federal de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Normas Oficiales aplicables a cada área

**4.-Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Presidente del Consejo de Información Clasificada del Hospital del Niño Morelense, proponer y asegurar que se apruebe este procedimiento.

Es responsabilidad del Secretario Técnico de Información Pública del Hospital del Niño Morelense, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Información Pública del Hospital del Niño Morelense, elaborar y mantener autorizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Coordinador del Consejo de Información Pública apearse a lo establecido en este procedimiento.

**5.-Definiciones:**

UDIP.- Unidad de Información Pública.

CIC.- Consejo de Información Clasificada.

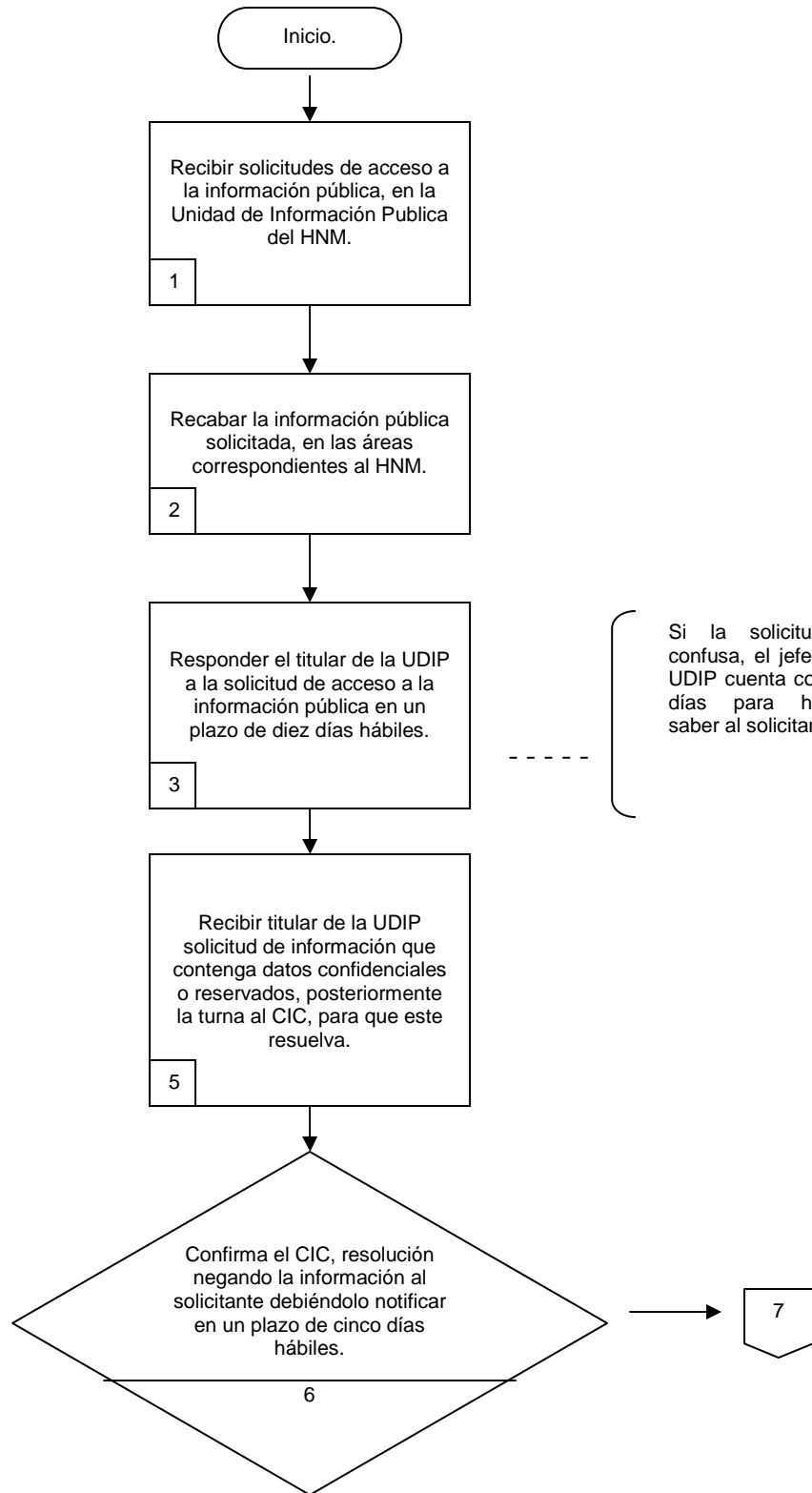
**6.-Método de Trabajo:**

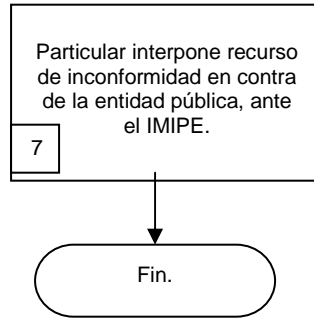
Diagrama de Flujo,  
Descripción de Actividades

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lic. Jorge Escutia Villegas. Jefe del Departamento de Servs. Jurídicos	C.P. Claudio Hernández Macias. Subdirector Administrativo.	Dr. Melquisedec Piedragil Ayala Director General
<b>Fecha:</b> 30 de Enero de 2009	<b>Fecha:</b> 30 de Enero de 2009	<b>Fecha:</b> 30 de Enero de 2009



**Diagrama de Flujo:**







## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Titular de la UDIP.	Recibe todas las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por cualquier persona.	
2	Titular de la UDIP.	Recaba la información Pública solicitada de las diferentes áreas de la institución.	
3	Titular de la UDIP.	Responde a la solicitud de acceso a la información pública, en un plazo de diez días hábiles; siempre y cuando la información requerida sea pública.	
4	Titular de la UDIP.	Recibe la solicitud de acceso a la información pública y si esta contiene un dato confidencial o reservado, la turna al Consejo de Información Clasificada.	
5	Presidente del CIC	Recibe la solicitud y confirma o modifica la resolución del Titular de la UDIP, debiendo notificarla al solicitante en un plazo de cinco días hábiles.	



### 7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Departamento de Servicios Jurídicos	Indeterminado
2	Constitución Política del Estado de Morelos.	Departamento de Servicios Jurídicos	Indeterminado
3	Leyes: 3.1 Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.	Departamento de Servicios Jurídicos	Indeterminado

### 8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	