

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
14 de Enero de 2022
Alcance Tres
Núm. 02



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022_ene_14_alc3_02

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

/periodicoficialhidalgo

@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo. - Estatuto Orgánico. 3



ESTATUTO ORGÁNICO
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Sección Única

De la finalidad del Estatuto Orgánico del Instituto

CAPÍTULO II

Del objeto, atribuciones y organización del Instituto

Sección I

Del Objeto

Sección II

De las Atribuciones

Sección III

De la Organización

CAPÍTULO III

Del Consejo General

CAPÍTULO IV

Del Comisionado Presidente

CAPÍTULO V

De los Comisionados

CAPÍTULO VI

De la Secretaría Ejecutiva

CAPÍTULO VII

Del Órgano Interno de Control

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Administración y Finanzas

CAPÍTULO X

De la Dirección de Transparencia y Verificación

CAPÍTULO XI

De la Dirección Jurídica y de Acuerdos

CAPÍTULO XII

De la Dirección de Tecnologías de la Información

CAPÍTULO XIII

De la Coordinación de Presidencia

CAPÍTULO XIII Bis

De Comunicación Social

CAPÍTULO XIV

De la Suplencia de los Servidores Públicos

TRANSITORIOS



Myrna Rocío Moncada Mahuem, Comisionada Presidenta del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, y los Comisionados Evelia Elizabeth Monribot Domínguez, Luis Ángel Hernández Ríos, Raúl Kennedy Cabildo y Sigifredo Rivera Mercado, en ejercicio de la atribución que nos confiere el Artículo 36 fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, y

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, es el organismo encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, cuyo objeto es vigilar y hacer cumplir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales.

SEGUNDO. Que el Estatuto Orgánico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, regula y ordena las diferentes funciones administrativas a cargo de las unidades de apoyo que integran a este organismo autónomo.

TERCERO. Que ante las reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, que se publican el 28 de julio de 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y las reformas a la Constitución Política del Estado de Hidalgo en materia de combate a la corrupción, que en decreto número 183 se publican el 22 de mayo de 2017, se hacen necesarias las adecuaciones de las funciones administrativas de sus unidades de apoyo a las necesidades y requerimientos actuales, que permitan evitar la duplicación de funciones, precisar responsabilidades y simplificar estructuras, de manera que el Instituto, cuente con un instrumento administrativo eficaz que cumpla con las altas encomiendas que les determinan las legislaciones vigentes en la materia, permitiéndole brindar a la sociedad procedimientos sencillos, trámites rápidos y atención considerada. Para lograrlo se vuelven necesarias las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto, que se presentan:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES SECCIÓN ÚNICA

DE LA FINALIDAD DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene como finalidad establecer el objeto, las atribuciones y la organización que corresponden a las diversas unidades administrativas que integran el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- Las atribuciones de las unidades administrativas no establecidas en el presente Estatuto, deberán señalarse en el Manual de Organización correspondiente.

Artículo 3.- Para los fines del presente Estatuto se entenderá por:

- I.- Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular con el objeto de informarle los propósitos principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales;
- II.- Comité:** Comité de Transparencia de cada sujeto obligado;
- III.- Consejo General:** Órgano máximo de dirección del Instituto que está integrado por cinco Comisionados;
- IV.- Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos;

V.- Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo;

VI.- Evaluación de impacto a la protección de datos personales: Documento mediante el cual se valoran y determinan los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar, prevenir y mitigar posibles riesgos que puedan comprometer el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y demás obligaciones previstas en la presente Ley y demás normatividad aplicable en la materia;

VII.- Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;

VIII.- Ley de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo;

IX.- Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo;

X.- Órgano Interno de Control. Órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, encargado de vigilar que los recursos públicos sean administrados y ejercidos de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto, asimismo fomentará la rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones y vigilará el cumplimiento de los objetivos institucionales;

XI.- Recomendaciones Generales: Opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios y otros actos que emite el Consejo General del Instituto a los sujetos obligados;

XII.- Recurrente: Persona física o moral que interpone los recursos previstos en la Ley y en la Ley de Protección de Datos Personales;

XIII.- Responsable: Cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, ayuntamientos, órganos, organismos constitucionales autónomos, fideicomisos y fondos públicos, partidos políticos, sindicatos, candidatas o candidatos independientes y cualquier otra persona física o jurídica colectiva que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal, y maneje datos personales de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIV.- Solicitante: Persona física o moral que acude a los sujetos obligados para presentar una solicitud de acceso a la información pública o de protección de datos personales;

XV.- Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales;

XVI.- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados, de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales;

XVII.- Unidad: Unidad de Transparencia de los sujetos obligados; y

XVIII.- Unidades Administrativas: Órganos sustantivos y de apoyo administrativo que conforman la estructura orgánica del Instituto.

CAPÍTULO II DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

SECCIÓN I DEL OBJETO

Artículo 4.- El Instituto tiene por objeto promover, difundir y garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como fomentar la cultura de la transparencia y la

rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, en los términos previstos por la Ley y la Ley de Protección de Datos Personales.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de la Ley, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; de la Ley General, de la Ley General de Protección de Datos Personales, Ley y de la Ley de Protección de Datos Personales;
- II.-** Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados y/o responsables en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley y Capítulo I del Título Décimo de la Ley de Protección de Datos Personales vigentes;
- III.-** Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
- IV.-** Presentar petición fundada al Organismo Garante Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten en términos de lo previsto en la Ley General, de la Ley General de Protección de Datos Personales, Ley y de la Ley de Protección de Datos Personales;
- V.-** Fortalecer la infraestructura en materia de transparencia, de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI.-** Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información y protección de datos personales;
- VII.-** Capacitar a los servidores públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados y/o responsables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VIII.-** Establecer políticas de transparencia proactiva, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- IX.-** Suscribir los convenios y acuerdos que sean necesarios con el Instituto Nacional, con los sujetos obligados, la Federación, las Entidades Federativas, organismos nacionales e internacionales, la sociedad civil y con cualquier otra persona física o moral, que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, previa autorización del Consejo General;
- X.-** Se deroga;
- XI.-** Se deroga;
- XII.-** Promover la igualdad sustantiva;
- XIII.-** Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información pública y protección de datos personales (Derechos ARCO), así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios, si se tratara de personas con discapacidad;
- XIV.-** Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;

- XV.-** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XVI.-** Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales y en las demás disposiciones aplicables;
- XVII.-** Determinar e imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones y resoluciones de conformidad con lo señalado en la Ley y la Ley de Protección de Datos Personales;
- XVIII.-** Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIX.-** Fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica en el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la Ley y la Ley de Protección de Datos Personales;
- XX.-** Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia de la Ley y la Ley de Protección de Datos Personales;
- XXI.-** Evaluar la actuación de los sujetos obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados;
- XXII.-** Requerir, recibir y sistematizar los informes mensuales que deberán enviarle los sujetos obligados;
- XXIII.-** Proponer el Reglamento de la Ley y sus modificaciones;
- XXIV.-** Elaborar su Estatuto Orgánico y las disposiciones necesarias para el cumplimiento del mismo;
- XXV.-** Designar a los servidores públicos con nivel de Dirección, a propuesta del Comisionado Presidente;
- XXVI.-** Elaborar un informe anual que se rendirá ante el Congreso del Estado;
- XXVII.-** Aprobar sus proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, que será enviado por conducto del Gobernador al Congreso;
- XXVIII.-** Administrar los recursos humanos, bienes y patrimonio del Instituto;
- XXIX.-** Examinar, discutir y en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el Comisionado Presidente;
- XXX.-** Resolver sobre la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;
- XXXI.-** Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- XXXII.-** Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión;
- XXXIII.-** Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XXXIV.-** Emitir disposiciones administrativas de carácter general para la debida aplicación y cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones aplicables;
- XXXV.-** Garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de los responsables a que se refiere la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones aplicables;

XXXVI.- Conocer, sustanciar y resolver los procedimientos de verificación de tratamiento de datos personales;

XXXVII.- Interponer acciones de inconstitucionalidad previstas en el inciso h fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción XV del Artículo 42 de la Ley General de Transparencia y fracción XVII del artículo 91 de la Ley General de Protección de Datos Personales, que vulneren el derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales;

XXXVIII.- Orientar y asesorar a los titulares en materia de protección de datos personales;

XXXIX.- Diseñar y aprobar los formatos de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, acceso a la información, y denuncias en materia de transparencia y protección de datos personales; y

XL.- Las demás que le confieran la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN III DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las atribuciones que le confiere la Ley y Ley de Protección de Datos Personales, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

I.- Consejo General;

II.- Comisionado Presidente:

- a.** Coordinación de Presidencia; y
- b.** Comunicación Social;

III.- Comisionados;

IV.- Secretaría Ejecutiva;

V.- Órgano Interno de Control;

VI.- Las Direcciones de Área siguientes:

- a.** Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- b.** Dirección de Administración y Finanzas;
- c.** Dirección de Transparencia y Verificación;
- d.** Dirección Jurídica y de Acuerdos; y
- e.** Dirección de Tecnologías de la Información.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 7.- El Consejo General es el órgano máximo de dirección del Instituto, integrado por cinco Comisionados, incluyendo al Comisionado Presidente.

Artículo 8.- Las sesiones serán presididas por el Comisionado Presidente y, en caso de ausencia justificada, serán presididas por el Comisionado que designe el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 29 del presente Estatuto.

Artículo 9.- El Consejo General se reunirá para sesionar dos veces al mes, de conformidad con el calendario aprobado; requiriéndose la asistencia de la mayoría de sus integrantes para considerarla legalmente constituida.

Artículo 10.- Las sesiones del Consejo General serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo en el domicilio legal del Instituto o en el lugar que designe el Consejo General y se celebrarán de acuerdo con el calendario que se apruebe para tal efecto.



Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier tiempo, cuando los asuntos que por su propia y especial naturaleza ameriten ser tratados con celeridad o exclusividad y podrán efectuarse en el domicilio legal del Instituto o en el lugar que designe el Consejo General.

Artículo 11.- La convocatoria a las sesiones extraordinarias se realizará por escrito y será notificada al Consejo General, a más tardar veinticuatro horas previas a la celebración de la misma, debiendo contener la fecha, hora en que se celebrará y el orden del día.

Artículo 12.- Las votaciones se expresarán en forma verbal e individual, quedando anotado el nombre del Comisionado y el sentido de su voto, pudiendo expresarse inclusive la razón del mismo.

Artículo 13.- En las sesiones se agotará el orden del día. En caso de imposibilidad para realizarlo, el desahogo se efectuará al día hábil siguiente, salvo que el Consejo General acuerde otra fecha para su realización.

Artículo 14.- De cada sesión se levantará un acta, la cual contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, declaratoria de quórum, el orden del día, el sentido de las intervenciones de los miembros del Consejo General, el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas.

Artículo 15.- En la emisión de sus resoluciones el Consejo General del Instituto no estará subordinado a autoridad alguna, por lo que adoptará dichas decisiones con plena independencia.

Artículo 16.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 36 de la Ley y 124 de la Ley de Protección de Datos Personales, el Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar el cumplimiento de la Ley y de la Ley de Protección de Datos Personales que garantizan la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
- II.- Analizar, discutir y emitir las resoluciones sobre los recursos de revisión y las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y protección de datos personales interpuestas ante el Instituto;
- III.- Dar seguimiento y vigilar el estado que guardan las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Instituto;
- IV.- Revisar y aprobar los formatos utilizados para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales;
- V.- Emitir los lineamientos específicos sobre los niveles de seguridad que deben implementar los sujetos obligados en materia de protección de datos personales;
- VI.- Proponer y aprobar el calendario de sesiones del Consejo General;
- VII.- Aprobar el nombramiento del Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII.- Analizar y aprobar la celebración de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos jurídicos a celebrarse con terceros, que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- IX.- Aprobar los estados financieros y presupuestales de manera trimestral y anual del Instituto y las normas o bases para disponer de los activos fijos;
- X.- Aprobar los mecanismos para el control y evaluación de las actividades del Instituto;
- XI.- Discutir y aprobar adiciones y reformas al Estatuto Orgánico del Instituto;
- XII.- Revisar y aprobar el programa operativo anual, los reglamentos, manuales, lineamientos internos que regulen el eficiente funcionamiento administrativo del Instituto;
- XIII.- Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los diferentes portales de internet de los sujetos obligados;

XIV.- Dividir el territorio del Estado en cinco regiones para la capacitación y difusión de la Ley, así como para la verificación del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia deben cumplir los sujetos obligados. Cada región estará supervisada por un Comisionado;

XV.- Aprobar las bases de las convocatorias de los concursos que celebre el Instituto;

XVI.- Conformar el jurado calificador en los concursos celebrados por el Instituto;

XVII.- Las sesiones que celebre el Consejo General presenciales o vía remota serán difundidas en tiempo real en la página electrónica de este Instituto y por internet a través de sus redes sociales, salvo cuando traten de información clasificada como reservada o confidencial;

XVIII.- Implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas mínimas para el tratamiento de los datos que se realicen;

XIX.- Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de información y ejercicio de los derechos ARCO, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente; y

XX.- Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO IV DEL COMISIONADO PRESIDENTE

Artículo 17.- El Comisionado Presidente será electo por el voto mayoritario del Consejo General y durará en su encargo un periodo de tres años con opción a la ratificación de su mandato por otro período similar.

Artículo 18.- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 38 de la Ley, son atribuciones del Comisionado Presidente:

I.- Representar al Instituto en actos oficiales o en su caso designar a quien lo represente;

II.- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;

III.- Turnar al Comisionado Ponente que corresponda el recurso de revisión para su substanciación dentro del plazo previsto en la Ley y/o en la Ley de Protección de Datos Personales;

IV.- Turnar al Comisionado ponente que corresponda la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia para su substanciación dentro del plazo previsto en la ley;

V.- Presentar al Consejo General para su aprobación el proyecto de inicio al procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales a instancias de seguridad pública;

VI.- Se deroga;

VII.- Presentar al Consejo General para su aprobación la petición fundada al Organismo Garante Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;

VIII.- Proponer al Consejo General al Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;

IX.- Elaborar y presentar al Consejo General el proyecto del presupuesto anual del Instituto para su análisis, discusión y aprobación;

X.- Formar parte del Comité Organizador de los concursos que realice el Instituto; y



XI.- Las demás que le confiera el Consejo General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS COMISIONADOS

Artículo 19.- Son atribuciones de los Comisionados:

- I.-** Asistir a las sesiones del Consejo General con voz y voto y dejar asentado en actas el sentido del mismo;
- II.-** Representar al Instituto en los asuntos que el Comisionado Presidente determine;
- III.-** Formular propuestas en el orden del día de las sesiones del Consejo General;
- IV.-** Participar en las actividades relacionadas con capacitación, investigación y difusión en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales;
- V.-** Recibir y sustanciar los asuntos que le sean turnados, así como proponer al Consejo General la resolución de los mismos;
- VI.-** Presentar para la discusión ante el Consejo General los proyectos de resoluciones de los recursos de revisión;
- VII.-** Presentar para la discusión ante el Consejo General los proyectos de resoluciones de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados;
- VIII.-** Aprobar en su caso la resolución por la que se autoriza la verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales en instancias de seguridad pública;
- IX.-** Aprobar en su caso el proyecto de resolución del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales presentados por el área responsable;
- X.-** Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Consejo General;
- XI.-** Solicitar informes a las diversas áreas sobre actividades y ejecución de programas del Instituto;
- XII.-** Excusarse de conocer aquellos asuntos de los que se vea impedido conforme a la Ley;
- XIII.-** Solicitar licencia al Consejo General para separarse temporalmente de su cargo por causa justificada;
- XIV.-** Suplir al Comisionado Presidente, previo acuerdo del Consejo General, en sus faltas temporales;
- XV.-** Formar parte del Comité Organizador de los concursos que realice el Instituto, con la finalidad de difundir las actividades realizadas por este;
- XVI.-** Proponer por escrito al Comisionado Presidente, la celebración de sesiones extraordinarias, fundando y motivando la urgencia de las mismas;
- XVII.-** Proponer al Consejo General, para su discusión y en su caso, aprobación los proyectos de interposición de acciones de inconstitucionalidad previstas en el inciso h) fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción XV del artículo 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales; y
- XVIII.-** Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

**CAPÍTULO VI
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

Artículo 20.- El Consejo General a propuesta del Comisionado Presidente, designara al Titular de la Secretaría Ejecutiva, el cual durara en el cargo dos años.

Artículo 21.- Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que pronuncie el Consejo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

II.- Asistir al Consejo General en la promoción de la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

III.- Hacer saber las recomendaciones que exprese el Consejo General a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;

IV.- Coordinar a las Unidades Administrativas que integran el Instituto de acuerdo a las disposiciones del Comisionado Presidente;

V.- Representar al Instituto en los asuntos que dicte el Consejo General y ejecutar los acuerdos que éste determine;

VI.- Recibir con oportunidad el listado de los proyectos de resolución de los recursos de revisión, denuncias y/o sanciones que habrán de presentarse para ser considerados en las sesiones de Consejo General, e incluirlos en el orden del día para la aprobación del Consejo General;

VII.- Recibir los proyectos de resolución de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia interpuestos e incluirlos en el orden del día para la aprobación del Consejo General;

VIII.- Recibir los proyectos de resolución del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales e incluirlos en el orden del día para la aprobación del Consejo General;

IX.- Elaborar el orden del día de las sesiones que celebre el Consejo General;

X.- Notificar a los Comisionados, la convocatoria a sesiones del Consejo General, así como proporcionarles oportunamente toda la documentación relacionada con los temas que en ellas se vayan a tratar;

XI.- Auxiliar a los Comisionados en el desahogo de las sesiones, preparando la documentación necesaria;

XII.- Elaborar las actas de las sesiones, así como llevar a cabo el registro y control de la documentación del mismo y de las videgrabaciones de sus sesiones;

XIII.- Firmar en conjunción con los Comisionados, las actas de sesiones, resoluciones y acuerdos del Consejo General;

XIV.- Proponer en coordinación con la Dirección Jurídica y de Acuerdos al Comisionado Presidente, el proyecto de petición al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para ejercer la facultad de atracción de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;

XV.- Elaborar en coordinación con las demás Unidades Administrativas el informe anual de labores que el Comisionado Presidente rinde ante el Congreso del Estado;

XVI.- Publicar en la página web del Instituto el informe anual de labores;



- XVII.-** Certificar y expedir copias de las constancias que obren en los archivos del Instituto;
- XVIII.-** En ausencia del Director Jurídico y de acuerdos, firmar conjuntamente con el Presidente y/o los Comisionados, los acuerdos en los procedimientos previstos por la Ley y/o la Ley de Protección de Datos Personales que sean interpuestos ante el Instituto;
- XIX.-** Planear anualmente las actividades propias de la Secretaría, estableciendo metas y objetivos;
- XX.-** Se deroga;
- XXI.-** Se deroga;
- XXII.-** En coordinación con la Dirección Jurídica y de Acuerdos elaborar las modificaciones y adecuaciones a las disposiciones legales que norman las actividades del Instituto;
- XXIII.-** En coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información actualizar en la página Web del Instituto el apartado de sanciones y medidas de apremio conforme a la información que remitan las áreas correspondientes;
- XXIV.-** Auxiliar al Comisionado Presidente y/o a quien lo sustituya en su ausencia en la celebración de las sesiones del Consejo General y asistir los trabajos para su correcto desarrollo, en apego a las atribuciones de este estatuto orgánico y demás normatividad aplicable;
- XXV.-** Proponer al Comisionado Presidente el Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo General y el Calendario de días inhábiles para su aprobación del Consejo General;
- XXVI.-** Integrar y proponer al Comisionado Presidente el proyecto del Orden del día de cada una de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General;
- XXVII.-** Notificar a los Comisionados la fecha y hora de las Sesiones Extraordinarias previa autorización del Comisionado Presidente, debiendo acompañar a la convocatoria el proyecto del Orden del día y toda la documentación necesaria para su desahogo;
- XXVIII.-** Participar con derecho a voz en las Sesiones del Consejo General, auxiliando al Comisionado Presidente en la conducción de las mismas; así como declarar la existencia del quorum y certificar sobre lo actuado en las sesiones;
- XXIX.-** Elaborar e integrar los proyectos de acuerdos de las decisiones que tome el Consejo General en las Sesiones del Pleno;
- XXX.-** En coordinación con las demás Unidades Administrativas elaborar la propuesta del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, para discusión y aprobación del Consejo General;
- XXXI.-** En coordinación con la Dirección Jurídica y de Acuerdos auxiliar a los Comisionados en la elaboración de proyectos de interposición de acciones de inconstitucionalidad previstas en el inciso h) fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción XV del artículo 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales; y
- XXXII.-** Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Artículo 22.- Son atribuciones del Órgano Interno de Control:

- I.** Verificar que el ejercicio del gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, para lo cual revisará el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos;
- II.** Prevenir, investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos y ex – servidores públicos del Instituto, y sancionar aquellas faltas administrativas que sean calificadas como no graves;
- III.** Presentar al Instituto los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto, mismo que entregará a la Auditoría Superior del Estado y al Congreso del Estado;
- IV.** Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;
- V.** Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- VI.** Investigar en el ámbito de su competencia, los hechos u omisiones que puedan implicar alguna falta administrativa, irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
- VII.** Presentar ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito;
- VIII.** Promover ante el Tribunal de Justicia Administrativa las acciones de responsabilidad por faltas administrativas calificadas como graves;
- IX.** Evaluar los informes del avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que se determine;
- X.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto del Instituto, empleando la metodología que se determine;
- XI.** Recibir y substanciar directamente las quejas o denuncias por hechos u omisiones en materia de responsabilidades administrativas, conforme a las leyes aplicables;
- XII.** Solicitar la información, efectuar visitas y auditorías a las áreas y órganos del Instituto para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII.** Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en términos de la legislación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y sus Reglamentos;
- XIV.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, de mandos medios y superiores, en los términos de la normativa aplicable;
- XV.** Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- XVI.** Atender las solicitudes de los diferentes órganos del Instituto en los asuntos de su competencia;
- XVII.** Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o de recursos;

- XVIII.** Formular el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- XIX.** Presentar al Instituto los informes semestral y anual de resultados de su gestión, mismo que entregará a la Auditoría Superior del Estado y al Congreso del Estado, y comparecer ante la Comisión, cuando así lo requiera el Presidente;
- XX.** Presentar al Instituto los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XXI.** Ordenar y practicar de oficio, a partir de la denuncia o derivado de las auditorías realizadas, las investigaciones por presuntas faltas administrativas;
- XXII.** Dictar los acuerdos y resoluciones que correspondan en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
- XXIII.** Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en los archivos del Órgano Interno de Control del Instituto, para cualquier procedimiento, proceso o investigación, observando en todo momento las disposiciones de la Ley;
- XXIV.** Previa autorización del Consejo General publicar en el Periódico Oficial del Estado los documentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXV.** Impartir capacitaciones e informar con oportunidad a la Dirección de Transparencia y Verificación para efectos estadísticos, debiendo acompañar el soporte gráfico, descripción de la capacitación, evidencia de los asistentes y servidor público que la brindó; y
- XXVI.** Las demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 23.- La Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Proponer, elaborar y actualizar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales; así como los que utilizará el Instituto para dar respuesta a las mismas;
- II.-** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia del Instituto;
- III.-** Recibir y tramitar las solicitudes de información pública y de datos personales presentadas ante la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley;
- IV.-** Atender las solicitudes de apoyo técnico y asesoría realizadas por los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V.-** Realizar los proyectos de actas de sesión y resoluciones del Comité de Transparencia del Instituto, para su aprobación;
- VI.-** Proponer al pleno y ejecutar el procedimiento de entrega del informe mensual de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que deberán remitir los Titulares de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados al Instituto;
- VII.-** Informar al Comisionado Presidente el resultado de los informes mensuales que deberán remitir los sujetos obligados al Instituto;
- VIII.-** Mantener actualizado el directorio de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados;

- IX.-** Generar estadísticas de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que reciben y reportan los sujetos obligados a este Instituto, así como, la generación de gráficas para su difusión, que deberá remitir a la Dirección de Tecnologías de la Información para su publicación de manera mensual;
- X.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;
- XI.-** Elaborar el informe mensual de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas en la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XII.-** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII.-** Realizar las notificaciones en los procedimientos de acceso a la información pública y protección de datos personales que se tramiten ante este Instituto;
- XIV.-** Proponer, elaborar y actualizar los avisos de privacidad simplificado e integral, que el Instituto pone a disposición del titular y notificarle los cambios realizados al mismo, a efecto de que se publiquen;
- XV.-** Proponer al Pleno, políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como las modificaciones que resulten pertinentes;
- XVI.-** Llevar a cabo seminarios, conferencias, talleres y otros eventos de tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados y acceso a la información pública;
- XVII.-** Llevar a cabo en coordinación con las Direcciones Jurídica y de Acuerdos; Tecnologías de la Información y la Secretaría Ejecutiva, las acciones para la implementación de mejoras a los Sistemas, Lineamientos y/o Reglamentos referentes a la protección de datos personales del Instituto y acceso a la información pública;
- XVIII.-** Realizar visitas a los sujetos obligados de forma aleatoria o muestral y periódica, a efecto de verificar que cumplan con la normatividad aplicable;
- XIX.-** Dar seguimiento a los mecanismos de colaboración y coordinación para la generación de acciones derivadas de los acuerdos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, particularmente los correspondientes a datos personales;
- XX.-** Apoyar a las unidades administrativas del Órgano Garante en materia de protección de datos personales;
- XXI.-** Recibir y sustanciar el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en todas sus fases;
- XXII.-** Elaborar las verificaciones a los sujetos obligados que deriven de las denuncias por vulneración de datos personales o incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de la materia;
- XXIII.-** Tener bajo su resguardo, control y responsabilidad los expedientes de las denuncias;
- XXIV.-** Coadyuvar con las asesorías y orientaciones de las personas que lo requieran en materia de protección de datos personales;
- XXV.-** Realizar Diseñar el formato de observancia general para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XXVI.-** Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su Titular o su representante debidamente acreditados;
- XXVII.-** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

XXVIII.- Coadyuvar en las asesorías a las diversas áreas administrativas del Instituto para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales;

XXIX.- Coadyuvar en el procedimiento de denuncias en todas sus fases;

XXX.- Vigilar que las transferencias de datos personales se realicen conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;

XXXI.- Vigilar que las áreas del Instituto, en materia de protección de datos personales, implementen y lleven a cabo las medidas de seguridad, físicas, administrativas y técnicas; y

XXXII.- Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 24.- Son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

I.- Elaborar y presentar los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos al Comisionado Presidente para aprobación del Consejo General y ser enviados por conducto del Gobernador al H. Congreso del Estado;

II.- Aplicar las normas, lineamientos, procedimientos y criterios legales para la administración y ejecución de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto;

III.- Gestionar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, reglamentos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones normativas que emita el Consejo General y que así lo requieran;

IV.- Proponer al Consejo General las adecuaciones y/o modificaciones al presupuesto autorizado;

V.- Registrar todas las operaciones financieras en un sistema electrónico de Contabilidad que cumpla con los requerimientos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

VI.- Elaborar, integrar y presentar la información financiera para la aprobación del Consejo General e integrar la cuenta pública del Instituto;

VII.- Atender las auditorías financieras y de cumplimiento practicadas al Instituto, así como dar seguimiento a la solventación de las recomendaciones y/o observaciones que resulten;

VIII.- Realizar las altas y bajas del personal ante las instancias correspondientes, así como en el sistema de nómina del Instituto;

IX.- Efectuar el pago de la nómina al personal del Instituto, así como el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, prestaciones económicas y créditos de vivienda, entre otros;

X.- Elaborar y timbrar los recibos de nómina electrónicos que se entregan al personal;

XI.- Calcular, declarar y pagar los impuestos federales y estatales que se derivan por concepto de las percepciones que recibe el personal y por las operaciones en general que realice el Instituto;

- XII.-** Elaborar conjuntamente con las demás unidades administrativas, los manuales de organización y de procedimientos, así como su actualización respectiva;
- XIII.-** Elaborar y actualizar el organigrama, catálogo de puestos del Instituto, así como la emisión de los lineamientos relativos a la administración de los recursos humanos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.-** Administrar el sistema de control de asistencia, licencias, permisos, justificaciones y vacaciones del personal;
- XV.-** Realizar las notificaciones de los trámites administrativos que correspondan a esta Dirección;
- XVI.-** Ejecutar la adquisición de los materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles que requiera el Instituto para el desarrollo de sus actividades y óptima operación del Instituto, cumpliendo con la normatividad y procedimientos legales aplicables;
- XVII.-** Efectuar la contratación de los servicios para la óptima operación del Instituto, cumpliendo con la normatividad y procedimientos legales;
- XVIII.-** Gestionar o realizar las acciones pertinentes de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes muebles e inmuebles bajo responsabilidad del Instituto;
- XIX.-** Aplicar los procedimientos normativos legales para la baja, donación, destrucción o enajenación de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Instituto;
- XX.-** Efectuar el registro y actualización de los bienes muebles por medio del sistema de control de inventarios que al efecto se implemente, asignando los bienes por medio de un resguardo, al personal que haga uso de ellos para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI.-** Someter a consideración del Comisionado Presidente, los asuntos administrativos que por su relevancia deben ser autorizados por el Consejo General;
- XXII.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;
- XXIII.-** Se deroga;
- XXIV.-** Se deroga;
- XXV.-** Gestionar la ministración del recurso autorizado ante la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo;
- XXVI.-** Elaborar, integrar y presentar en tiempo y forma la información financiera para la Consolidación de la Cuenta Pública del Estado de Hidalgo, conforme a la normatividad que le es aplicable;
- XXVII.-** Atender la evaluación del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable;
- XXVIII.-** Administrar la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto;

- XXIX.-** Fungir como Secretaria Operativa del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de este Instituto;
- XXX.-** Proyectar recursos para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales;
- XXXI.-** Realizar el inventario de los datos personales del personal del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo;
- XXXII.-** Establecer funciones y obligaciones del responsable para el tratamiento de datos personales;
- XXXIII.-** Realizar el resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales;
- XXXIV.-** Promover la capacitación del personal del Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en conjunto con las demás Direcciones; y
- XXXV.-** Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y VERIFICACIÓN

Artículo 25.- Son atribuciones de la Dirección de Transparencia y Verificación:

- I.-** Proponer para aprobación del Consejo General el programa de capacitación dirigido a los sujetos obligados de manera anual en los temas de acceso a la información pública;
- II.-** Promover la capacitación del personal del Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III.-** Proponer la elaboración del material de difusión del Instituto;
- IV.-** Se deroga;
- V.-** Proponer al Consejo General las conferencias; que permitan la socialización del conocimiento para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, que de ser aprobadas se llevara a cabo su organización con las demás áreas del Instituto;
- VI.-** Se deroga;
- VII.-** Proponer las convocatorias de los concursos que realice el Instituto, con la finalidad de difundir sus acciones en coordinación con el área de Comunicación Social;
- VIII.-** Elaborar y entregar las constancias de las capacitaciones que realice el Instituto que serán suscritas, firmadas y otorgadas por los integrantes del Consejo General;
- IX.-** Proponer al Consejo General el calendario de verificación de las obligaciones de transparencia que deberán observar los sujetos obligados y realizarlas conforme a los plazos que se establecen;

- X.-** Diseñar los planes y programas de vigilancia y verificación en materia de transparencia que deberán observar los sujetos obligados;
- XI.-** Generar los reportes derivados del proceso de verificación en materia de transparencia, con el objetivo de identificar el cumplimiento y en su caso emitir las observaciones correspondientes para ser turnadas al Consejo General para su aprobación;
- XII.-** Elaborar un informe de cumplimiento de manera trimestral de los sujetos obligados en materia de transparencia;
- XIII.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;
- XIV.-** Se deroga;
- XV.-** Se deroga;
- XVI.-** Elaborar el material videográfico que contenga las capacitaciones que se imparten en el Instituto;
- XVII.-** Recibir, concentrar y reportar mensualmente todas las capacitaciones que se impartan por el área, incluidas las del Consejo General, que le sean informadas con el soporte necesario; y
- XVIII.-** Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ACUERDOS

Artículo 26.- Son atribuciones de la Dirección Jurídica y de Acuerdos:

- I.-** Representar al Instituto con las facultades que expresamente le confiera el Consejo General, en los juicios, procedimientos y procesos en los que el Órgano Garante sea parte. Para tal efecto deberá contar con el poder respectivo;
- II.-** Asesorar legalmente al Instituto y a cualquiera de sus integrantes en asuntos oficiales;
- III.-** Elaborar y mantener actualizado un compendio de disposiciones legales en materia del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV.-** Llevar el registro y resguardo de las publicaciones del periódico oficial que contengan disposiciones aplicables al Instituto;
- V.-** Rendir, en ausencia del Comisionado Presidente, los informes de Ley en los Juicios de Amparo en que intervenga el Instituto, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general, vigilar y atender su tramitación. Para tal efecto deberá contar con el poder respectivo;
- VI.-** Elaborar proyectos de convenios y acuerdos con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los sujetos obligados, la Federación, las Entidades Federativas, organismos nacionales e internacionales, la sociedad civil y con cualquier otra persona física o moral, que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;

VII.- Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación por incumplimiento a las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales, que pronuncie el Consejo General; e informar del incumplimiento en su caso, para que se impongan las medidas de apremio, sanciones o determinaciones que resulten procedentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII.- Proponer modificaciones y adecuaciones que considere pertinentes a las disposiciones legales que norman las actividades del Instituto;

IX.- Auxiliar al Comisionado Presidente en la radicación y asignación de los expedientes de los recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y demás asuntos presentados ante el Instituto;

X.- Apoyar de manera general al Instituto en la correcta interpretación y elaboración de las normas jurídicas que regulan su funcionamiento;

XI.- Llevar el control de la recepción en el Libro de Gobierno para el registro progresivo de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como de los procedimientos de verificación del cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales;

XII.- Remitir al Comisionado que resulte Ponente, el expediente formado con motivo del recurso de revisión en materia de acceso a la información o de protección de datos personales; así como de los procedimientos de verificación del cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales y denuncias, por riguroso turno a fin de que lleve a cabo su substanciación;

XIII.- Auxiliar al Comisionado Presidente en el proyecto de resolución por el que se solicita al Consejo General su aprobación para la aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales en instancias de seguridad pública;

XIV.- Habilitar con fe pública a personal de este Instituto para que lleve a cabo las visitas de verificación que se realicen con motivo de procedimientos de verificación por incumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales;

XV.- Notificar a las partes las resoluciones que emita el Consejo General en los recursos de revisión en materia de acceso a la información, de protección de datos personales, de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como de los procedimientos de verificación del cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales;

XVI.- Certificar y expedir copias de las constancias que obren en los archivos del Instituto;

XVII.- Firmar de manera conjunta con el Comisionado Presidente, la apertura y cierre de los Libros de Gobierno que se utilicen en el Instituto con motivo de los recursos de revisión en materia de acceso a la información, de protección de datos personales y denuncias;

XVIII.- Substanciar el procedimiento económico coactivo de ejecución, para el caso de que se impongan sanciones económicas;

XIX.- Substanciar el procedimiento sancionatorio a efecto de llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones;

XX.- Habilitar con fe pública a personal de este Instituto, que lleve a cabo las notificaciones personales en los procedimientos establecidos en la Ley y la Ley de Protección de Datos Personales;

XXI.- Proponer en coordinación con la Secretaría Ejecutiva al Comisionado Presidente el proyecto de petición al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para que ejerza la facultad de atracción en los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;

XXII.- Elaborar los formatos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información, de protección de datos personales y de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia e incumplimiento de las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales, que se pondrán a disposición de los particulares en la página de internet del Instituto;

XXIII.- Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;

XXIV.- Se derogada;

XXV.- Se derogada;

XXVI.- Turnar a la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el expediente del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para que previa su sustanciación presente al Consejo General el proyecto de resolución;

XXVII.- En coordinación con la Secretaría Ejecutiva elaborar las modificaciones y adecuaciones a las disposiciones legales que norman las actividades del Instituto;

XXVIII.- En coordinación con la Secretaría Ejecutiva auxiliar a los Comisionados en la elaboración de proyectos de interposición de acciones de inconstitucionalidad previstas en el inciso h) fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción XV del artículo 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;

XXIX.- Impartir capacitaciones e informar con oportunidad a la Dirección de Transparencia y Verificación para efectos estadísticos, debiendo acompañar el soporte gráfico, descripción de la capacitación, evidencia de los asistentes y servidor público que la brindó; y

XXX.- Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27.- Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de la Información:

I.- Proponer innovaciones y desarrollo tecnológico de conformidad a los lineamientos y disposiciones normativas en la materia para el mejor desempeño de las funciones del Instituto;

II.- Proponer la contratación de servicios tecnológicos y de telecomunicaciones que requiera el Instituto;

III.- Proporcionar la información y fichas técnicas para las propuestas de adquisición de bienes informáticos;



- IV.-** Validar las adquisiciones del equipo y programas de cómputo;
- V.-** Instalar los programas y sistemas necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto;
- VI.-** Elaborar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos, así como vigilar y supervisar el cumplimiento de dicha actividad;
- VII.-** Brindar apoyo y asesoría técnica a las diferentes áreas del Instituto en el manejo de los equipos y programas de cómputo para el mejor desempeño de sus actividades;
- VIII.-** Realizar mensualmente un respaldo de la información de los equipos de cómputo del Instituto, señalando las Direcciones de Área que datos personales deberán ser resguardados;
- IX.-** Elaborar los dictámenes para dar de baja los equipos de cómputo obsoletos o cuando sea necesario sustituirlos al no ser rentables por el costo de su reparación;
- X.-** Administrar los servidores de aplicaciones y datos;
- XI.-** Desarrollar los trabajos requeridos en relación a la imagen institucional a petición de las diferentes áreas del Instituto;
- XII.-** Administrar los Sistemas Informáticos que hospeda este Instituto;
- XIII.-** Asesorar a los sujetos obligados en el manejo de los sistemas informáticos que administra este Instituto;
- XIV.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;
- XV.-** Se deroga;
- XVI.-** Se deroga;
- XVII.-** Administrar las licencias del software, Sistemas Operativos y Antivirus Informáticos a las Unidades Administrativas de conformidad con la suficiencia presupuestal del Instituto;
- XVIII.-** Analizar, diseñar y controlar el ciclo en el desarrollo de sistemas informáticos;
- XIX.-** Coadyuvar con la Dirección de Transparencia y Verificación para la asesoría y capacitación a los sujetos obligados en relación a los sistemas informáticos que utiliza este Instituto;
- XX.-** Administrar y controlar las bases de datos;
- XXI.-** Realizar las correcciones a las solicitudes que ingresan los sujetos obligados en el sistema del Instituto derivadas de la revisión realizada por la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos;
- XXII.-** Control y administración de las transmisiones de las sesiones del Consejo General físicas y/o virtuales, así como de las actividades institucionales a través de las plataformas electrónicas;
- XXIII.-** Llevar a cabo una bitácora de los respaldos de los equipos de cómputo del Instituto;

XXIV.- Llevar a cabo una bitácora del mantenimiento de los equipos de cómputo del Instituto;

XXV.- Coordinar y revisar la tecnología que se requiera en la celebración de los eventos del Instituto;

XXVI.- Impartir capacitaciones e informar con oportunidad a la Dirección de Transparencia y Verificación para efectos estadísticos, debiendo acompañar el soporte gráfico, descripción de la capacitación, evidencia de los asistentes y servidor público que la brindó; y

XXVII.- Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO XIII COORDINACIÓN DE PRESIDENCIA

Artículo 28. Son atribuciones de la Coordinación de Asuntos de Presidencia:

I.- Asistir a la presidencia en las actividades tendientes a mantener las relaciones interinstitucionales con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, órganos autónomos y en general con otras instituciones de los sectores público, privado y social; así como con las áreas del instituto;

II.- Asistir a la presidencia en la preparación y ejecución de las reuniones de trabajo en las que participe el Comisionado Presidente;

III.- Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos que instruya la presidencia y realizar las acciones necesarias para su cumplimiento;

IV.- Acordar con la presidencia los procesos de mejora, mediante programación de actividades; reuniones y evaluación de todas las áreas del instituto, previo acuerdo de presidencia;

V.- Gestionar y dar seguimiento a los acuerdos institucionales realizados por presidencia;

VI.- Diseñar la agenda y asistencia a las actividades y eventos públicos en los que participe el Comisionado Presidente;

VII.- Recibir la documentación y comunicados dirigidos a la presidencia y turnarla para su adecuada atención a las áreas que correspondan;

VIII.- Tramitar las peticiones dirigidas a la presidencia y asegurar su atención a las áreas que correspondan;

IX.- Asesorar, acompañar y mantener la coordinación con los sujetos obligados de la región que se encuentre a cargo del Comisionado Presidente;

X.- Auxiliar, coordinar y apoyar las participaciones en foros, paneles, conferencias en las que participe el Comisionado Presidente; y

XI.- Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO XIII Bis DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Artículo 28 Bis. Son atribuciones de la Comunicación Social:

- I.-** Difundir los materiales de información del Instituto y del Sistema Nacional de Transparencia;
- II.-** Publicar y monitorear los contenidos de difusión para promover la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en medios de comunicación digitales e impresos;
- III.-** Operar el proyecto de política de comunicación social que apruebe el Consejo General;
- IV.-** Promover en coordinación con el Consejo General la difusión de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales en los medios de comunicación digitales e impresos;
- V.-** Promover la difusión de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales en los medios de comunicación digitales e impresos del Instituto, en los términos que establezca el Consejo General;
- VI.-** Compilar y organizar las notas institucionales que aparezcan en medios de comunicación digitales e impresos e informar de manera oportuna, vía electrónica oficial al Consejo General;
- VII.-** Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva la información precisa de las actividades del Instituto acompañada de material gráfico para la elaboración del informe anual de labores que el Comisionado Presidente rinda ante el Congreso del Estado;
- VIII.-** Coordinar las reuniones de los Comisionados con medios de comunicación;
- IX.-** Elaborar boletines de prensa, generación de imágenes en fotografía y video para que sean distribuidos en los medios de comunicación;
- X.-** Planear, desarrollar y convocar a ruedas de prensa para dar a conocer actividades relevantes;
- XI.-** Llevar el control y actualización de las redes sociales del Instituto;
- XII.-** Elaborar y publicar los avisos de privacidad que le correspondan, de conformidad con el tratamiento de datos que realice y notificar los cambios realizados al mismo, tanto al titular como a la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos a efecto de que se publiquen; y
- XIII.-** Los demás que señale la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO XIV DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 29.- El Comisionado Presidente no podrá ausentarse de su cargo injustificadamente y sus ausencias temporales, menores de treinta días, serán cubiertas por el Comisionado que designe el Consejo General.

Artículo 30.- La ausencia del titular de la Secretaría Ejecutiva será suplida por el servidor público que de manera temporal designe el Comisionado Presidente, con autorización del Consejo General.

Artículo 31.- La ausencia del titular de la Dirección Jurídica y de Acuerdos será suplida por el servidor público que de manera temporal designe el Comisionado Presidente, con autorización del Consejo General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado a propuesta del Comisionado Presidente y con la aprobación del Consejo General del Instituto.

TERCERO. Los aspectos no previstos en el presente Estatuto Orgánico dentro de su ámbito de competencia, serán resueltos por el Consejo General.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 18 dieciocho días del mes de noviembre de 2021 dos mil veintiuno, en el Pleno del Consejo General del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo.

COMISIONADA PRESIDENTA

C.P.C. MYRNA ROCÍO MONCADA MAHUEM
RÚBRICA

COMISIONADA

L.A. EVELIA ELIZABETH MONRIBOT
DOMÍNGUEZ
RÚBRICA

COMISIONADO

L.D. LUIS ÁNGEL HERNÁNDEZ RÍOS
RÚBRICA

COMISIONADO

L.E. RAÚL KENNEDY CABILDO
RÚBRICA

COMISIONADO

L.D. SIGIFREDO RIVERA MERCADO
RÚBRICA

Última hoja que corresponde al Estatuto Orgánico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, de fecha 18 dieciocho de noviembre de 2021 dos mil veintiuno.



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

