



**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental  
y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo**

Pachuca de Soto, Hidalgo a 08 de julio de 2019.

ITAIH/SP/38/2019

**L.A. ELIA TEJEDA SALINAS  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO.  
PRESENTE**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para remitir de forma electrónica el Proyecto que elaboró el área de Presidencia en conjunto con la Secretaría Particular sobre las Políticas Generales para la Difusión y Comunicación de Información Interna y Externa del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo.

Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**M.G.P. DIEGO DANIEL CÁRDENAS DE LA O  
SECRETARIO PARTICULAR DEL COMISIONADO PRESIDENTE**

C.c.p. Lic. Vicente Octavio Castillo Lazcano, Secretario Ejecutivo.  
C.c.p. Archivo

 itaih	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO
	Flor Maria Ortiz Perla 09-Julio-2019 09:10 hrs
RECIBIDO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	

**POLÍTICAS GENERALES PARA LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE  
INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**CONTENIDO**

**POLÍTICAS GENERALES PARA LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE  
INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN EL INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO. .... 2**

**CONSIDERANDO..... 2**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES ..... 3**

**CAPÍTULO II: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL AL INTERIOR Y  
EXTERIOR DEL INSTITUTO..... 5**

**CAPÍTULO III: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y FUENTES CONFIABLES..... 9**

**CAPÍTULO VI: DEL CUMPLIMIENTO Y LA INTERPRETACIÓN..... 10**

**INDICADORES..... 11**

**PROCEDIMIENTOS ..... 12**

**POLÍTICAS GENERALES PARA LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE  
INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN EL INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO.**

Mario Ricardo Zimbrón Téllez, Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, y los Comisionados Mireya González Corona, Martín Islas Fuentes y Gerardo Islas Villegas, en ejercicio de la atribución que nos confiere el Artículo 36 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la reforma al artículo 4 Bis de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, armonizó su contenido con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia y acceso a la información, estableciendo que el Estado de Hidalgo contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial y colegiado responsable de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, e incluye como principios que regirán su actuación: la certeza, legalidad, imparcialidad, eficacia, objetividad, independencia, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad de la información.

**SEGUNDA.** Que es necesario contar con las disposiciones básicas para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno Institucional, que promueva la eficiencia y eficacia de la Administración Pública, por lo que el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, es un instrumento que atiende los conceptos, componentes, principios, puntos de

Pachuca de Soto, Hidalgo a 4 de julio de 2019.

interés, objetivos y mecanismos de control, supervisión y evaluación que cada dependencia y entidad debe instaurar para el fortalecimiento de los procesos en el logro de sus objetivos, metas y programas institucionales.

**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, 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, tramites rápidos y atención considerada. Para lograrlo se vuelven necesarias las Políticas Generales para la Difusión y Comunicación de Información Interna del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, que se presentan:

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** Las presentes políticas generales tienen por objeto:

## **CAPÍTULO II: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO**

**Tercera.** Se considerará información pública toda aquella que se genere en las unidades administrativas con motivo de su función o atribuciones siempre y cuando no se contravenga los criterios de reserva o confidencialidad de la información previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo o por la normatividad específica aplicable cuando un supuesto jurídico se configure.

**Cuarta.** Las Unidades Administrativas deberán informar y comunicar entre si aquella información que por su naturaleza permita el logro de objetivos institucionales.

**Quinta.** La información que constituya un supuesto de reserva por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo o por la normatividad específica aplicable cuando un supuesto jurídico se configure deberá recibir el debido tratamiento por parte del servidor público.

**Sexta.** La información que constituya un supuesto de confidencialidad por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo o por la normatividad específica aplicable cuando un supuesto jurídico se configure deberá recibir el debido tratamiento por parte del servidor público.

**Séptima.** La comunicación interna y externa entre las Unidades Administrativas y los sujetos obligados será a través de Oficio, Circular, Tarjeta Informativa o correo electrónico, para lo cual deberá agotar el procedimiento de generación, registro y trámite de documentos internos y externos previsto en el Manual de Procedimientos del Instituto, considerando los siguientes principios para la comunicación Interna:

- I. Se deberá comunicar información de calidad en toda la institución utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe

Proyecto al 4 de julio de 2019. 5

CODD

Pachuca de Soto, Hidalgo a 4 de julio de 2019.

- comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles de la institución.
- II. Los servidores públicos deberán comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al Control Interno. En estas comunicaciones, la administración debe asignar responsabilidades de Control Interno para las funciones clave.
  - III. Los servidores públicos deben recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la institución, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye en la consecución de los objetivos institucionales.
  - IV. La información relacionada con el Control Interno que es comunicada al Consejo General, debe incluir asuntos importantes, acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.
  - V. Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a las instituciones, establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible.

Para la comunicación externa deberá observar los siguientes principios:

- I. El Consejo General y los servidores públicos del Instituto deben comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, las instituciones gubernamentales y el público en general.
- II. El Consejo General y los servidores públicos del Instituto deben comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. La Administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el Control Interno.
- III. El Consejo General y los servidores públicos del Instituto deben recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la Administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al Control Interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del Control Interno. La Administración debe evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información; en su caso, debe tomar acciones para asegurar que la información recibida sea de calidad.
- IV. El Consejo General debe recibir información de partes externas a través de líneas las de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Consejo General, debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros.

Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

**Octava.** El Consejo General y los servidores públicos del Instituto deberán seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- I. **Audiencia.** Los destinatarios de la comunicación.
- II. **Naturaleza de la información.** El propósito y el tipo de información que se comunica
- III. **Disponibilidad.** La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- IV. **Costo.** Los recursos utilizados para comunicar la información.
- V. Los requisitos legales o reglamentarios. Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.

Con base en la consideración de los factores, la Administración seleccionará los métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

**Novena.** La comunicación interna de las Unidades Administrativas será respaldada por los expedientes que se generen para lo cual se agotará el procedimiento de Apertura, Integración y/o Cierre de Expedientes previsto en el Manual de Procedimientos del Instituto.

**Décima.** Para lograr una comunicación eficiente de las Unidades Administrativas se deberán tener los expedientes sistematizados para lo cual se agotará el

procedimiento de Ordenación Física de Expedientes previsto en el Manual de Procedimientos del Instituto.

**Décima Primera.** Para garantizar la conservación de la información institucional se deberán elaborar los instrumentos de control archivístico que prevé la normatividad en la materia.

### **CAPÍTULO III: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y FUENTES CONFIABLES**

**Décima Segunda.** Las unidades administrativas podrán requerir información al interior del Instituto a través de los medios de comunicación oficial.

**Décima Tercera.** Las unidades administrativas proporcionaran la información que no se encuentre bajo ningún criterio de reserva o confidencialidad de datos personales.

**Décima Cuarta.** Las unidades administrativas deberán definir los requisitos de información con puntualidad suficiente y apropiada, así como con la especificidad requerida, solicitándola a la unidad administrativa que por su naturaleza, atribuciones o facultades cuente con la información

**Décima Quinta.** Serán consideradas fuentes confiables el Portal de Internet del Instituto, La Plataforma Nacional de Transparencia y la información obtenida a través de los medios de comunicación oficial.

**Décima Sexta.** Las unidades deberán revisar y constatar la información que generan o procesan con el objetivo de garantizar que la información sea confiable y de calidad.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 4 de julio de 2019.

## **CAPÍTULO VI: DEL CUMPLIMIENTO Y LA INTERPRETACIÓN**

**Décima Séptima.** El Consejo General, la Dirección Jurídica y de Acuerdos y el Órgano Interno de Control serán los encargados de interpretar las presentes Políticas Generales y de resolver o aclarar cualquier asunto no previsto en los mismos.

INDICADORES.

COMUNICACIÓN INTERNA.

FICHA INDICADOR	
Elemento	Característica
INDICADOR	Porcentaje de comunicaciones que internamente se realicen por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables.
EJE	-----
OBJETIVO	Impulsar los mecanismos de coordinación y vinculación de las unidades administrativas de acuerdo a sus atribuciones y funciones para lograr los objetivos institucionales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	Medir la eficacia de los de las comunicaciones internas de las Unidades Administrativas.
MÉTODO DE CÁLCULO	$\left\{ \frac{nua}{10} \right\} \times 100$ <p>Donde: nua, se refiere al número de unidades administrativas que han documentado acciones de comunicación al interior de la Institución sobre el número total de unidades administrativas que componen el Instituto.</p>
PERIODICIDAD	Anual.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Evidencia verificada y correspondiente a la clave de clasificación archivística: <b>8C.17 Administración y Servicios de Correspondencia.</b>
ACTORES VINCULADOS CON EL INDICADOR	Todas las Unidades Administrativas del Instituto.
LÍNEA BASE	No disponible.  *Al ser un indicador de nueva creación la línea base estará disponible a partir de la primera medición que se realice.
META 2019	Definición de Línea Base del Indicador (año t)
META 2020	Ascendente, 0.1 a 5% de crecimiento (sobre año t)
META 2021	Ascendente, 0.1 a 5% de crecimiento (sobre año t + 1)
META 2022	Ascendente, 0.1 a 5% de crecimiento (sobre año t + 2)

PROCEDIMIENTOS

COMUNICACIÓN EXTERNA.

FICHA INDICADOR	
Elemento	Característica
INDICADOR	Porcentaje de comunicaciones que externamente se realicen por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables.
EJE	-----
OBJETIVO	Impulsar los mecanismos de coordinación y vinculación de las unidades administrativas de acuerdo a sus atribuciones y funciones para lograr los objetivos institucionales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	Medir la eficacia de los de las comunicaciones externas de las Unidades Administrativas.
MÉTODO DE CÁLCULO	$\left\{ \frac{nua}{10} \right\} \times 100$ <p>Donde: nua, se refiere al número de unidades administrativas que han documentado acciones de comunicación al exterior de la Institución sobre el número total de unidades administrativas que componen el Instituto.</p>
PERIODICIDAD	Anual.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Evidencia verificada y correspondiente a la clave de clasificación archivística: <b>8C.17 Administración y Servicios de Correspondencia.</b>
ACTORES VINCULADOS CON EL INDICADOR	Todas las Unidades Administrativas del Instituto.
LÍNEA BASE	No disponible. *Al ser un indicador de nueva creación la línea base estará disponible a partir de la primera medición que se realice.
META 2019	Definición de Línea Base del Indicador (año t)
META 2020	Ascendente, 0.1 a 5% de crecimiento (sobre año t)
META 2021	Ascendente, 0.1 a 5% de crecimiento (sobre año t + 1)
META 2022	Ascendente, 0.1 a 5% de crecimiento (sobre año t + 2)

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
OFICIO NÚM. ITAIH/OIC/173/2019.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 11 de julio del 2019.

**Asunto:** Seguimiento al Sistema de Control Interno del instituto

**M.G.P. DIEGO DANIEL CARDENAS DE LA O  
SECRETARIO PARTICULAR DEL  
COMISIONADO PRESIDENTE DEL ITAIH.  
P R E S E N T E:**

Por medio del presente me permito manifestarle que de la revisión efectuada por este Órgano Interno de Control al proyecto elaborado por la Presidencia y la Secretaría Particular del ITAIH, sobre las Políticas Generales para la Difusión y Comunicación Interna y Externa del Instituto, estas deberán ser presentadas al Consejo General para su aprobación y posteriormente su difusión, de esta forma se tendrían por atendidas cuatro actividades respecto del componente de Información y Comunicación del Sistema de Control Interno del Instituto.

**Actividades**

- 4.6. Política que determine los medios de comunicación de información al interior del Itaih.
- 4.7. Instrumento de evaluación periódica de los métodos de comunicación del Itaih, para asegurar que se cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.
- 4.10. Política que determine los medios de comunicación de información al exterior del Itaih.
- 4.12. Instrumento de evaluación periódica de los métodos de comunicación del Itaih, para asegurar que se cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

Sin más por el momento.

**ATENTAMENTE**

**L.A. ELIA TEJEDA SALINAS  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

C.c.p. Expediente

## Recomendaciones generales al Proyecto de Políticas Generales para la Difusión y Comunicación Interna y Externa del instituto.

1. El considerando tercero genera un poco de confusión.
2. Las políticas de comunicación interna y externa no solo son referentes al control interno, sino a la operación institucional.
3. Definir cuáles son las líneas de reporte y en qué casos se podrán ver comprometidas, de acuerdo al numeral no. 5 del Capítulo II de los Medios de comunicación oficial al interior y exterior del instituto.
4. Se sugiere modificar "comunicar hacia arriba, hacia abajo y lateralmente" por comunicación "vertical y horizontal".
5. En el caso de la comunicación interna incluir la página web institucional como un medio de comunicación oficial por medio de intranet, así como la asignación de un correo electrónico a todos los servidores públicos del instituto.
6. Con la finalidad de fortalecer la difusión del instituto, se sugiere la inclusión de redes sociales, transmisiones en vivo de las sesiones del pleno y comunicados oficiales a través de la página institucional.
7. Se sugiere tomar en cuenta la Política general de comunicación social, para el año 2019 del INAI.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 06 de agosto de 2019.

ITAIH/SP/39/2019

**L.A. ELIA TEJEDA SALINAS  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO.  
PRESENTE**

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al oficio **ITAIH/OIC/173/2019** de fecha 11 de julio de 2019, en el que me comparte las recomendaciones generales para considerar en el proyecto de Políticas Generales para la Difusión y Comunicación Interna y Externa del Instituto me permito adjuntar al presente oficio los comentarios pertinentes y en formato electrónico para facilitar la edición del proyecto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

 itaih	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ESTADO DE HIDALGO	13:22
	06/08/19	Acordado
RECIBIDO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		

**M.G.P. DIEGO DANIEL CÁRDENAS DE LA O  
SECRETARIO PARTICULAR DEL COMISIONADO PRESIDENTE.**

<b>Recomendaciones del O.I.C. del oficio ITAIH/OIC/173/2019</b>	<b>Recomendaciones de la Secretaría Particular.</b>
<p>El considerando tercero genera un poco de confusión.</p>	<p>En el considerando se detallan los antecedentes que dan origen al Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo con el objetivo de fundamentar la emisión de los presentes lineamientos, sin embargo, se puede realizar la modificación, pero es importante conservar los antecedentes referidos.</p>
<p>Las políticas de comunicación interna y externa no solo son referentes al control interno, sino a la operación institucional.</p>	<p>En el Capítulo I: Disposiciones Generales, Fracción I, se indica "Establecer los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de sus objetivos institucionales".</p>
<p>Definir cuales son las líneas de reporte y en qué casos se podrán ver comprometidas, de acuerdo al numeral no. 5 del Capítulo II de los Medios de comunicación oficial al interior y exterior del instituto.</p>	<p>Sugiero que se consideren las líneas de comunicación que establece el marco normativo referente al Control Interno, para que se detalle cada supuesto.</p>
<p>Se sugiere modificar "comunicar hacia arriba, hacia abajo y lateralmente" por comunicación "vertical y horizontal".</p>	<p>En el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, el punto 14.02 establece "Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, todos los niveles de la institución".</p>