

**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 Capacitación 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 Secretaría Particular

CAPÍTULO XIV

De la Suplencia de los Servidores Públicos

TRANSITORIOS

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, Miriam Ozumbilla Castillo, Martín Islas Fuentes y Gerardo Islas Villegas, 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

C O N S I D E R A N D O S

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, 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 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;
- II.- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados y 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;
- 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;
- 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 y protección de datos personales en el sistema educativo;
- VII.- Capacitar a los servidores públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados 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 convenios con los sujetos obligados a efecto de promover la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- X.- Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
- XI.- Suscribir convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en las materias de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;
- 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, 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 y ejecutar según corresponda las sanciones, de conformidad con lo señalado en la Ley;
- 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; y
- XXXIV.-** 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;
- 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 Capacitación y Verificación;
 - d.** Dirección Jurídica y de Acuerdos;
 - e.** Dirección de Tecnologías de la Información, y
- VII.-** Secretaría Particular.

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; y
- XVII.-** 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 resolución por el que se solicita la aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales a instancias de seguridad pública;
- VI.- Turnar al Comisionado Ponente que corresponda el expediente del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales para que presente al Consejo General el proyecto de resolución;
- 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.-** Presentar para la discusión ante el Consejo General los proyectos de resolución del procedimiento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales;
- 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; y
- XVI.-** Las demás que le señale la Ley, su Reglamento, 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, designará al Titular de la Secretaría Ejecutiva, el cual durará en el cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por un período más.

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 los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos 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;

- 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 conjuntamente con la Secretaría Particular y en coordinación con las demás Unidades Administrativas el informe anual de labores que el Comisionado Presidente rinda 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 Comisionado Presidente los acuerdos de trámite en los procedimientos previstos por la Ley y 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.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- XXI.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones; y
- XXII.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Comisionado Presidente.

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; y
- XXIII.** Las que le señale la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos.

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.-** Proponer 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;
- III.-** Informar al Comisionado Presidente el resultado de los informes mensuales que deberán remitir los sujetos obligados al Instituto;
- IV.-** Mantener actualizado el directorio de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados;
- V.-** 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;

- VI.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;
- VII.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- VIII.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones;
- IX.-** Proponer, elaborar y actualizar los avisos de privacidad simplificado e integral, que el Instituto pone a disposición del titular;
- X.-** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XI.-** 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;
- XII.-** Elaborar el informe mensual de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas en la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XIII.-** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- XIV.-** Realizar las notificaciones en los procedimientos de acceso a la información pública y protección de datos personales que se tramiten ante este Instituto;
- XV.-** Realizar los proyectos de actas de sesión y resoluciones del Comité de Transparencia del Instituto, para su aprobación; y
- XVI.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Comisionado Presidente.

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, los lineamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones normativas que emita el Consejo General y que requieran su difusión;
- IV.-** Proponer al Consejo General las adecuaciones y/o modificaciones presupuestarias del 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 en tiempo y forma la información financiera para la aprobación del Consejo General y posterior entrega a la Auditoría Superior del Estado, conforme a la normatividad que le es aplicable;
- 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;
- 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, suministros, mobiliario y equipo que requiera el Instituto para el desarrollo de sus actividades, 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;

- XXVIII.-** 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.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- XXIV.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones; y
- XXV.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Comisionado Presidente.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VERIFICACIÓN

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

- I.-** Elaborar los programas de actualización y capacitación dirigidos a los sujetos obligados, en donde se exprese la responsabilidad que conlleva el manejo de la información pública y protección de datos personales;
- 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.-** Coordinar y supervisar la publicación del material de difusión y promoción en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V.-** Proponer e intervenir en la organización de conferencias que permitan la socialización del conocimiento para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales;

- VI.-** Impartir capacitación y asesoría en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales al personal del Instituto, a los sujetos obligados y a la sociedad en general;
- VII.-** Proponer las convocatorias de los concursos que realice el Instituto, con la finalidad de difundir sus acciones;
- VIII.-** Emitir las constancias de las capacitaciones que realice el Instituto;
- IX.-** Proponer al Comisionado Presidente los instrumentos y metodología para llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados;
- X.-** Diseñar los planes y programas de vigilancia y verificación en materia de transparencia que deberán observar los sujetos obligados;
- XI.-** Generar y analizar los reportes derivados del proceso de verificación en materia de transparencia, con el objetivo de identificar el cumplimiento y en su caso emitir las recomendaciones correspondientes;
- XII.-** Elaborar un informe de cumplimiento por parte de los sujetos obligados en materia de transparencia;
- XIII.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;
- XIV.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- XV.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones; y
- XVI.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Comisionado Presidente.

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.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- XXV.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones; y

XXVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Comisionado Presidente.

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 mediante planes establecidos y en forma continua, el respaldo de la información que se mantenga en el Instituto;
- 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.-** Proponer, diseñar y actualizar con la autorización del Comisionado Presidente, la información contenida en la página web del Instituto;
- 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.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- XVI.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones; y
- XVII.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Comisionado Presidente.

CAPÍTULO XIII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 28.- Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- I.-** Organizar la audiencia y la agenda del Comisionado Presidente;
- II.-** Coordinar e intervenir en la logística de los eventos en que participe el Comisionado Presidente;
- III.-** Diseñar y operar el proyecto de política de comunicación social que apruebe el Comisionado Presidente;
- IV.-** Promover, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Verificación la difusión de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales en los medios de comunicación;
- V.-** Proponer el contenido de notas informativas, anuncios publicitarios y operación de redes sociales para difundir e informar sobre las actividades que realice el Instituto;
- VI.-** Compilar y organizar las notas institucionales que aparezcan en medios de comunicación;
- VII.-** Coordinar las reuniones con medios de comunicación del Comisionado Presidente y de los Comisionados mediante instrucción previa del Comisionado Presidente;
- VIII.-** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto;
- IX.-** Informar al Comisionado Presidente sobre el estatus que guardan los asuntos de su interés;
- X.-** Representar al Comisionado Presidente en los asuntos que determine;
- XI.-** Elaborar conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva y en coordinación con las demás unidades administrativas el informe anual de labores que el Comisionado Presidente rinda ante el Congreso del Estado;
- XII.-** Planear anualmente las actividades propias de la Dirección, estableciendo metas y objetivos;

- XIII.-** Publicar y mantener actualizada en el sitio de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que le corresponda conocer, de acuerdo con sus atribuciones previstas en los artículos 69 y 73 fracción III de la Ley;
- XIV.-** Participar en la elaboración de los cuatro Instrumentos de Clasificación Archivística con la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o se encuentre en su posesión con motivo de sus atribuciones; y
- XV.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables o el Comisionado Presidente.

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.

T R A N S I T O R I O S

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 22 veintidós días del mes de noviembre de 2017 dos mil diecisiete, 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.

COMISIONADO PRESIDENTE

C.P.C. MARIO RICARDO ZIMBRÓN TÉLLEZ

COMISIONADA

LIC. MIREYA GONZÁLEZ CORONA

COMISIONADA

PROFRA. MIRIAM OZUMBILLA CASTILLO

COMISIONADO

LIC. MARTÍN ISLAS FUENTES

COMISIONADO

LIC. GERARDO ISLAS VILLEGAS