



PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLI

Alcance al Periódico Oficial de fecha 16 de Junio de 2008

Núm. 24

LIC. ALEJANDRO HABIB NICOLAS
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 4529 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de septiembre de

SUMARIO:

Estatuto Orgánico del Instituto de Acceso a la Información
Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

Págs. 1 - 16



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO

INDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales
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 Consejero Presidente

CAPÍTULO V

De los Consejeros

CAPÍTULO VI

De la Secretaría Ejecutiva

CAPÍTULO VII

De la Secretaría Particular

CAPÍTULO VIII

De la Unidad de Control Interno

CAPÍTULO IX

De la Dirección Jurídica

CAPÍTULO X

De la Dirección de Administración e Informática

CAPÍTULO XI

De la Dirección de Capacitación y Difusión

CAPÍTULO XII

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

CAPÍTULO XIII

De la Secretaría de Acuerdos

CAPÍTULO XIV

De la Suplencia de los Servidores Públicos

TRANSITORIOS

Licenciada Flor de María López González, Consejera Presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, y los Consejeros Licenciada Martha Teresa Soto García, Licenciado Armando Hernández Tello, Arquitecto Juan Felipe Paredes Carbajal y Contador Público Juan Melquíades Ensástiga Alfaro, en ejercicio de la atribución que nos confiere el Artículo 87 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con el propósito de fortalecer y consolidar el derecho de petición a cargo de la ciudadanía, el titular del Poder Ejecutivo Estatal promovió sendas reformas legislativas al Artículo 4 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las cuales garantizan de manera efectiva la implantación y desarrollo de políticas públicas comprometidas con la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública gubernamental; en tal virtud, la LIX Legislatura del Honorable Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, misma que fue Publicada el 29 de diciembre de 2006 en el Periódico Oficial, creando el Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental, como un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública gubernamental en el Estado, teniendo por objeto vigilar y hacer cumplir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, forma parte de un amplio conjunto de modificaciones institucionales que propenden a consolidar la misión, visión y vocación del Gobierno del Estado en materia acceso a la información y rendición de cuentas, y en general, del proyecto de reforma Estatal que las Instituciones Públicas están realizando a partir del presente siglo con el objeto de afrontar el proceso de globalización, el desarrollo de una nueva cultura política democrática y la incorporación de la ciudadanía en la elaboración y evaluación de las políticas gubernamentales.

TERCERO.- Que el Estatuto Orgánico del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, debe precisar las atribuciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, regulando y ordenando las diferentes funciones administrativas a cargo de las unidades de apoyo que integran a este organismo autónomo.

Con esta finalidad, el Estatuto Orgánico del Instituto, plantea un sistema de decisiones a partir de un Órgano Colegiado de Gobierno, siendo éste el Consejo General, cuya integración se compone de cinco miembros, dentro de los que emana el Consejero Presidente, mismo que posee la legitimidad y legalidad necesarios que le confiere su método interno de selección. El Consejero Presidente estará al frente del Instituto durante un período de tres años con opción a la ratificación de su mandato por otro período similar, garantizando con ello, el desarrollo de un sistema profesional y estable que garantiza confianza, certidumbre y el ejercicio de una práctica institucional apegada a los principios de certeza, imparcialidad y objetividad.

CUARTO.- Que el fortalecimiento de las responsabilidades de los servidores públicos está debidamente garantizada por el Estado; para ello, la Legislación establece las atribuciones que los diferentes organismos del Estado asumen para dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio de los recursos públicos. Sin duda, el marco jurídico que hoy tiene a su disposición la Administración Pública, es el resultado de la madurez institucional que los poderes públicos del Gobierno del Estado asumen para garantizar y propiciar la certeza jurídica que la ciudadanía demanda respecto a la naturaleza y destino del gasto público. En tal virtud, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, delinea los rasgos estratégicos que el Gobierno del Estado debe asumir en torno a la transparencia y la rendición de cuentas, ordenando el desarrollo de una función continua y permanente a cargo de un Organismo Autónomo, creando el Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO
DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

DE LA FINALIDAD DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO

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

Artículo 2.- Las funciones 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:

Comité: Al Comité de Acceso a la Información Pública Gubernamental de cada sujeto obligado.

Consejo General: Órgano máximo de Dirección del Instituto que está integrado por cinco Consejeros.

Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

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

Recurrente: Persona física o moral que interpone los recursos previstos en la Ley.

Solicitante: Persona física o moral que acude a los sujetos obligados para presentar una solicitud de Información Pública Gubernamental o de corrección y protección de datos personales.

Unidad: A la Unidad de Información Pública Gubernamental.

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 como objeto vigilar y hacer cumplir la cultura de la transparencia y la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES

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

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, salvo las comprendidas en el Capítulo Único del Título Octavo y los casos en los que se encuentre involucrado personal del Instituto;
- II.- Recibir, dar trámite y resolver el recurso de inconformidad que interpongan los interesados, ante las resoluciones de los Comités de Acceso a la Información Pública Gubernamental de los sujetos obligados;
- III.- Coadyuvar con los órganos competentes en materia de administración documental en la elaboración de los lineamientos, criterios y técnicas necesarias para que los titulares de las Unidades de Información Pública Gubernamental y los Comités de Acceso a la Información Pública Gubernamental de cada uno de los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas facultades, realicen respectivamente, la clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial que corresponda;
- IV.- Coadyuvar en el establecimiento de las normas para la realización de las estadísticas que se requieran para el cumplimiento de las funciones públicas, que garanticen la imparcialidad, objetividad, transparencia, confiabilidad, periodicidad, oportunidad e independencia de las mismas;
- V.- Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos tutelados en la Ley;
- VI.- Elaborar y publicar estudios, investigaciones y publicaciones para difundir y socializar el conocimiento de las materias objeto de la Ley, y sobre los probables impactos que provocaría el ejercicio de los derechos tutelados;
- VII.- Cooperar con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en el cumplimiento de las funciones de ambas instituciones;
- VIII.- Cooperar con los sujetos obligados en el cumplimiento de la Ley, de manera directa e inmediata o mediante la elaboración de programas y celebración de acuerdos;
- IX.- Promover la transparencia y rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad;
- X.- Promover la regulación e instrumentación del principio de publicidad de los actos y decisiones, así como la participación ciudadana y comunitaria en el análisis y revisión de las políticas públicas;
- XI.- Requerir, recibir y sistematizar los informes mensuales que deberán enviarle los sujetos obligados;
- XII.- Elaborar su Estatuto Orgánico y las disposiciones necesarias para el cumplimiento del mismo;
- XIII.- A propuesta del Consejero Presidente designar a los funcionarios públicos y empleados del Instituto. Los funcionarios del Instituto encargados de realizar las estadísticas, no podrán pertenecer a un partido político o haber sido funcionarios, de alguno de los sujetos obligados, un año antes de su designación;
- XIV.- Elaborar el informe anual que rendirá ante el Poder Legislativo del Estado de Hidalgo;

- XV.-** Preparar su proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, que será enviado por conducto del Gobernador al Congreso del Estado, y administrar los recursos humanos, bienes y patrimonio del Instituto;
- XVI.-** Hacer del conocimiento de la autoridad competente, cuando algún servidor público incurra en alguno de los supuestos establecidos en el título octavo de la presente Ley, a efecto de que se resuelva al respecto;
- XVII.-** El Instituto se coordinará con las Autoridades Educativas de la Entidad, para fomentar la cultura de la transparencia y el derecho a la Información Pública Gubernamental;
- XVIII.-** Generar los programas de capacitación para los servidores públicos, adecuándolos por área y por materia a las necesidades propias del servicio público; y
- XIX.-** Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

SECCIÓN III DE LA ORGANIZACIÓN

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

- I.- Consejo General;
- II.- Consejero Presidente;
- III.- Consejeros;
- IV.- Secretaría Ejecutiva;
- V.- Secretaría Particular;
- VI.- Unidad de Control Interno; y
- VII.- Las Direcciones de Área siguientes:
- a).- Dirección Jurídica;
 - b).- Dirección de Administración e Informática;
 - c).- Dirección de Capacitación y Difusión;
 - d).- Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos; y
 - e).- Secretaría de Acuerdos.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 7.- El Consejo General es el órgano máximo de dirección del Instituto, integrado por cinco Consejeros, incluyendo al Consejero Presidente. Funcionará en forma colegiada y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Por cada Consejero Propietario habrá un suplente, de conformidad al procedimiento y requisitos que establecen los Artículos 81 y 82 de la Ley, quienes asumirán la titularidad del cargo, con plenitud de derechos y obligaciones, por causas justificadas, ausencia temporal, renuncia o por inhabilitación, en los términos dispuestos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Artículo 8.- Las sesiones serán presididas por el Consejero Presidente y, en caso de ausencia justificada, serán presididas por el Consejero 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 dentro de las veinticuatro horas previas a la celebración de la misma, debiendo contener la fecha, hora en que se celebrará y orden del día.

Artículo 12.- Las votaciones podrán ser nominales o económicas. Son votaciones económicas aquellas que se expresan públicamente y en forma verbal e individual, quedando anotado el nombre de Consejero y el sentido de su voto, pudiendo expresarse inclusive la razón del mismo. En los demás casos, la votación será nominal.

Artículo 13.- En las sesiones se agotará el orden del día. En caso de imposibilidad para realizarlo, el desahogo se efectuará el 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.

Las resoluciones que se tomen en la sesiones, y que sean de carácter público, deberán estar a disposición en el portal electrónico del Instituto.

Artículo 16.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 87 de la Ley, el Consejo General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar el cumplimiento de la Ley que garantiza la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
- II.- Analizar, discutir y emitir las resoluciones sobre los recursos de inconformidad interpuestos ante el Instituto;
- III.- Recibir y analizar el informe de los Comités relativo a la resolución de los recursos de aclaración interpuestos ante ellos;
- IV.- Dar seguimiento y vigilar el estado que guardan las recomendaciones emitidas por el Instituto;
- V.- Revisar y aprobar los formatos utilizados para el ejercicio del derecho de acceso a la información y la acción de protección de datos personales;
- VI.- Analizar y emitir los lineamientos específicos sobre los niveles de seguridad que deben implementar los sujetos obligados en materia de protección de datos personales;
- VII.- Expedir los requisitos técnicos para la consulta de información pública gubernamental, establecida en la Ley;
- VIII.- Supervisar y vigilar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley;
- IX.- Analizar, discutir y aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, que será enviado al Congreso del Estado;
- X.- Proponer y aprobar el calendario de sesiones del Consejo General;

- XI.- Aprobar el nombramiento del titular de la Secretaría Ejecutiva y del titular de la Unidad de Control Interno;
- XII.- 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;
- XIII.- Aprobar los estados financieros anuales del Instituto y las normas o bases para disponer de los activos fijos;
- XIV.- Aprobar los mecanismos para el control y evaluación de las actividades del Instituto;
- XV.- Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos y la razonabilidad de los estados financieros a cargo del Instituto;
- XVI.- Proponer, discutir y aprobar adiciones y reformas al Estatuto Orgánico del Instituto;
- XVII.- Revisar y aprobar el programa operativo anual, los reglamentos, manuales, lineamientos internos, circulares y oficios que regulen el eficiente funcionamiento administrativo del Instituto; y
- XVIII.- Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 17.- El Consejero Presidente será electo por el voto mayoritario del Consejo General y durará en su encargo un período 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 89 de la Ley y su Reglamento, son atribuciones del Consejero Presidente:

- I.- Representar al Instituto en actos oficiales o en su caso, designar comisiones especiales para tal efecto;
- II.- Turnar a un Consejero, quien será designado ponente, para presentar ante el pleno el expediente con el proyecto de resolución del recurso de inconformidad interpuesto, dentro del plazo previsto en la Ley;
- III.- Presidir las sesiones del Consejo General;
- IV.- Proponer al Pleno del Consejo General al titular de la Secretaría Ejecutiva y al titular de la Unidad de Control Interno del Instituto;
- V.- Suscribir convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- VI.- Ejecutar los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y proveer lo necesario para su debido cumplimiento, con el auxilio de la Secretaría Ejecutiva;
- VII.- Elaborar y presentar para análisis, discusión y aprobación del Consejo General el proyecto de presupuesto anual del Instituto;
- VIII.- Elaborar y presentar ante el Poder Legislativo del Estado, el informe anual de labores del Instituto;
- IX.- Remitir copia del informe anual de actividades, a los titulares de los sujetos obligados a fin de que se conozcan los resultados de su desempeño; y
- X.- Las demás que le confieran el Consejo General y las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS CONSEJEROS

Artículo 19.- Son atribuciones de los Consejeros:

- 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 Consejero 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 protección de datos personales;
- V.- Recibir y sustanciar los asuntos que le sean turnados, así como proponer al Consejo General el programa de resolución de los mismos;
- VI.- Presentar para la discusión ante el Consejo General proyectos de resoluciones y acuerdos;
- VII.- Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Consejo General;
- VIII.- Solicitar informes a las diversas áreas sobre actividades y ejecución de programas del Instituto;
- IX.- Excusarse de conocer aquellos asuntos de los que se vea impedido conforme a la Ley;
- X.- Solicitar licencia al Consejo General para separarse temporalmente de su cargo por causa justificada;
- XI.- Suplir al Consejero Presidente, previo acuerdo del Consejo General, en sus faltas temporales;
- XII.- Participar en los procesos de selección, evaluación, promoción y remoción del personal del Instituto, escuchando la opinión técnica del Secretario Ejecutivo; y
- XIII.- Las demás que le señale la Ley, su Reglamento o cualquier otra disposición legal aplicable.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 20.- El Consejo General, a propuesta del Consejero 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.- Proponer, a través del Consejero Presidente, las políticas generales que en materia de transparencia y acceso a la información pública habrá de seguir el Instituto en coordinación con los sujetos obligados y otras instancias públicas;
- II.- Coadyuvar en la instrumentación, con los órganos competentes en materia de administración documental, de lineamientos, criterios y normas técnicas para la clasificación y desclasificación de la información;
- III.- Supervisar la adecuada utilización de las normas técnicas en materia de clasificación y desclasificación de la información, remitiéndole oportunamente las notas técnicas necesarias al Consejero Presidente para su conocimiento;
- IV.- Notificar por escrito a la Unidad de Información Pública Gubernamental de cada sujeto obligado, las resoluciones que emita el Consejo General para el cumplimiento de las mismas;

- V.- Elaborar, proponer y actualizar los formatos que utilizará el Instituto para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, así como de la corrección, sustitución, rectificación, guarda, supresión total o parcial de datos personales, que le sean solicitados por el Consejero Presidente;
- VI.- Integrar el informe del registro de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que son recibidas por el Instituto;
- VII.- Coadyuvar en la elaboración de las recomendaciones generales que el Consejo General formule a los sujetos obligados en materia de transparencia;
- VIII.- Auxiliar al Consejero Presidente en la integración del proyecto de presupuesto anual y en la elaboración del informe del ejercicio de presupuesto asignado al Instituto;
- IX.- Dar seguimiento al programa operativo anual y presentar los informes periódicos de evaluación del gasto que le solicite el Órgano de Control Interno y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Hidalgo;
- X.- Encabezar y dirigir los órganos auxiliares de apoyo que integran la estructura administrativa del Instituto;
- XI.- Revisar y, en su caso, proponer modificaciones a la estructura orgánica, así como los nombramientos y remociones justificadas del personal adscrito al Instituto, notificando a la Unidad de Control Interno de éste para los efectos que correspondan;
- XII.- Elaborar y presentar al Consejero Presidente el informe de evaluación del desempeño de las unidades que integran la estructura orgánica del Instituto;
- XIII.- Proponer la actualización de los catálogos de funciones y de perfiles de puestos, así como los lineamientos relativos a la administración de los recursos humanos y profesionalización de los servidores públicos del Instituto;
- XIV.- Diseñar y proponer al Consejero Presidente los mecanismos de evaluación e indicadores de gestión de las actividades que en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental realicen los sujetos obligados, para ser planteados al Consejo General para su aprobación;
- XV.- Representar al Instituto en los asuntos que dicte el Consejo General y ejecutar los acuerdos que éste determine; y
- XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 22.- Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- I.- Organizar la audiencia, agenda y archivo del Consejero Presidente;
- II.- Diseñar y operar el proyecto de política de comunicación social que apruebe el Consejo General;
- III.- Promover, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Difusión, en medios de comunicación, la cultura de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- IV.- Proponer el contenido de cápsulas informativas, así como anuncios publicitarios para difundir e informar a la comunidad sobre las actividades que realice el Instituto;
- V.- Compilar, formar y organizar los comunicados, notas y entrevistas del Instituto que se manejen en medios de comunicación;
- VI.- Coordinar las reuniones de prensa de los Consejeros y del personal del Instituto;

- VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto;
- VIII.- Formular el anteproyecto de presupuesto relativo al área a su cargo, conforme a las normas que emita la Secretaría Ejecutiva;
- IX.- Informar al Consejero Presidente sobre la situación que guardan los asuntos de su interés;
- X.- Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine; y
- XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Artículo 23.- Son atribuciones de la Unidad de Control Interno:

- I.- Garantizar que la operación del Instituto se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos en materia de recursos humanos, materiales y financieros;
- II.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto, así como inspeccionar el ejercicio del gasto, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III.- Fijar, en consulta con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Hidalgo, los mecanismos de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que debe observar el Instituto;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y de los programas establecidos por el Instituto en el ámbito de sus atribuciones;
- V.- Practicar auditorías, inspecciones, verificaciones y evaluaciones técnicas, contables, financieras y operacionales a los servidores públicos del Instituto;
- VI.- Vigilar que la aplicación del gasto público se realice bajo principios de eficiencia y máximo rendimiento de los recursos del Instituto y el adecuado equilibrio presupuestal;
- VII.- Supervisar que las adquisiciones que realice el Instituto sean favorables a su economía, procurando que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales, con apego a las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII.- Informar periódicamente al Consejero Presidente el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas preventivas y correctivas que procedan;
- IX.- Realizar las autoevaluaciones que deban remitirse al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Hidalgo;
- X.- Conocer e investigar de oficio o a petición de parte, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como iniciar e instaurar el procedimiento administrativo correspondiente y presentar al Consejo General el proyecto de resolución;
- XI.- Vigilar el cumplimiento de las normas internas del Instituto;
- XII.- Participar en los procesos de entrega-recepción de las áreas que integren el Instituto;
- XIII.- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;
- XIV.- Diseñar los programas, mecanismos y procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades que realicen las distintas direcciones y unidades administrativas del Instituto, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva;

- XV.-** Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, implementando mecanismos para su presentación, recibir éstas en los términos que prevé la Legislación de la materia; verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes e informar al Consejo General su cumplimiento; y
- XVI.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 24.- Son atribuciones de la Dirección Jurídica:

- I.-** Representar al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, laborales y judiciales, con las facultades que expresamente le confiera el Consejo General;
- II.-** Asesorar legalmente al Instituto y a cualquiera de sus integrantes en asuntos oficiales;
- III.-** Atender y gestionar lo conducente en los juicios, procedimientos y procesos en los que el Instituto sea parte;
- IV.-** Elaborar y mantener actualizado un compendio de disposiciones legales en materia del derecho a la Información Pública Gubernamental;
- V.-** Rendir, en ausencia del Consejero 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;
- VI.-** Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine;
- VII.-** Participar en la concertación y elaboración de convenios con Autoridades Federales, Estatales o Municipales, así como con organismos de sociedad civil en materia de acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas;
- VIII.-** Proponer al Consejo General el inicio del procedimiento previsto en la Ley cuando los sujetos obligados no cumplan con lo dispuesto en la misma;
- IX.-** Dar asesoría y asistencia técnica que soliciten los sujetos obligados en la expedición de Reglamentos y acuerdos donde establezcan los órganos, criterios y procedimientos institucionales para el acceso a la información pública conforme a lo dispuesto en la Ley;
- X.-** Proponer modificaciones y adecuaciones que considere pertinentes a las disposiciones legales que norman las actividades del Instituto;
- XI.-** Apoyar técnicamente en la recepción, substanciación y resolución de las quejas y recursos de inconformidad que sean competencia del Instituto;
- XII.-** Opinar en la elaboración de los lineamientos, criterios y técnicas necesarias para que los titulares de las Unidades de Información Pública Gubernamental y los Comités de Acceso a la Información Pública Gubernamental de los sujetos obligados, en el ámbito de sus facultades, realicen respectivamente, la clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial;
- XIII.-** Apoyar de manera general al Instituto en la correcta interpretación y elaboración de las normas jurídicas que regulan su funcionamiento; y
- XIV.-** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA

Artículo 25.- Son atribuciones de la Dirección de Administración e Informática:

- I.- Supervisar la correcta aplicación del presupuesto de acuerdo al calendario presupuestal y a las recomendaciones emitidas por las áreas correspondientes, y el cumplimiento de las políticas y criterios que en materia de ejercicio del gasto se den a conocer;
- II.- Establecer y mantener actualizadas las normas, procedimientos administrativos y técnicos para la operación de los sistemas de contabilidad;
- III.- Atender oportunamente las necesidades de bienes y servicios del Instituto conforme a la normatividad vigente;
- IV.- Elaborar los manuales administrativos;
- V.- Realizar los movimientos nominales del personal;
- VI.- Coordinar la integración de los proyectos de adecuaciones estructurales, de plantilla y de plazas que se generen en las diferentes áreas del Instituto;
- VII.- Cumplir las disposiciones legales y normativas en materia de recursos humanos;
- VIII.- Elaborar el inventario de bienes muebles al servicio del Instituto;
- IX.- Realizar en tiempo y forma los pagos al personal, proveedores y prestadores de servicios;
- X.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto para la aprobación del Consejo General;
- XI.- Proponer las modificaciones o adecuaciones presupuestarias;
- XII.- Coordinar y formular el programa operativo anual del Instituto;
- XIII.- Someter a consideración del Consejero Presidente, los asuntos administrativos que por su relevancia deben ser autorizados por el Consejo General;
- XIV.- Cumplir las obligaciones fiscales del Instituto;
- XV.- Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto con las funciones y atribuciones que determinen las disposiciones legales en la materia;
- XVI.- Informar semestralmente al Consejo General el avance de los programas y el desempeño de las áreas a su cargo;
- XVII.- Proponer y elaborar el programa de innovación y desarrollo tecnológico de conformidad a los lineamientos y disposiciones normativas en la materia para el mejor desempeño de las funciones del Instituto;
- XVIII.- Proponer la contratación de servicios tecnológicos y de telecomunicaciones que requiera el Instituto;
- XIX.- Proporcionar la información y fichas técnicas para las propuestas de adquisición de bienes informáticos;
- XX.- Dictaminar y validar las adquisiciones de equipo y programas de cómputo;
- XXI.- Instalar los programas y sistemas necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto;
- XXII.- Implementar medidas tendentes al ahorro de insumos informáticos;
- XXIII.- Elaborar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos así como vigilar y supervisar el cumplimiento de dicha actividad;
- XXIV.- Supervisar la aplicación de la normatividad vigente que en materia de informática deba observarse;

- XXV.- Capacitar al personal del Instituto en el uso y manejo de los equipos y programas de cómputo para el mejor desempeño de sus actividades;
- XXVI.- Brindar apoyo y asesoría técnica a las diversas áreas del Instituto;
- XXVII.- Proponer, diseñar e implementar sistemas de información en las áreas del Instituto que así lo requieran;
- XXVIII.- Realizar mediante planes establecidos y en forma continua, el respaldo de la información que se mantenga en el Instituto;
- XXIX.- Llevar un estricto control de los resguardos de los bienes informáticos asignados al personal del Instituto;
- XXX.- 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;
- XXXI.- Realizar, en coordinación con la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos, el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los diferentes portales de Internet de los sujetos obligados;
- XXXII.- Elaborar y mantener actualizado un padrón de las direcciones electrónicas de los sitios de Internet de los sujetos obligados;
- XXXIII.- Proponer, diseñar y actualizar con la autorización del Consejo General, la información contenida en el página Web del Instituto;
- XXXIV.- Elaborar las propuestas de lineamientos generales y recomendaciones en materia de Internet y los que le encomiende el Consejo General del Instituto; y
- XXXV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 26.- Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Difusión:

- I.- Elaborar y presentar propuestas de programas en donde se exprese la importancia de la cultura de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública;
- II.- Elaborar los programas de actualización y capacitación dirigidos a los servidores públicos de los sujetos obligados, en donde se exprese la responsabilidad que conlleva el manejo de la información pública y protección de datos personales;
- III.- Capacitar al personal del Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV.- Proyectar, proponer, coordinar y ejecutar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, de protección de datos personales y de las funciones del Instituto;
- V.- Coordinar y supervisar la publicación del material de difusión y promoción en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI.- Proyectar, proponer y organizar congresos, foros, cursos, talleres y seminarios que permitan la socialización del conocimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VII.- Proporcionar información o asesoría que le sea requerida por los servidores públicos de los sujetos obligados, de conformidad con las políticas, normas y acuerdos emitidos por el Consejo General;

- VIII.- Establecer los mecanismos de apoyo institucional con las Dependencias y Entidades de los tres Poderes del Estado, así como con los Organismos Públicos Autónomos y los Ayuntamientos, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IX.- Fungir como enlace con los sujetos obligados;
- X.- Difundir los lineamientos generales y recomendaciones que le encomiende el Consejo General, a través del Secretario Ejecutivo;
- XI.- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, solicitud de acceso y corrección de datos personales;
- XII.- Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine;
- XIII.- Presentar al Consejo General los informes semestrales del avance de los programas y del desempeño de las áreas a su cargo;
- XIV.- Elaborar y mantener actualizado el registro de las Unidades de Información Pública Gubernamental, así como de los Comités de Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV.- Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas de aplicación y cumplimiento de la Ley;
- XVI.- Supervisar y dar seguimiento a los sujetos obligados en el cumplimiento de la difusión de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley;
- XVII.- Elaborar en coordinación con las demás áreas, el informe anual de labores que el Consejero Presidente rinda ante el Poder Legislativo del Estado; y
- XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO XII

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

Artículo 27.- La Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de información pública y de acceso y/o corrección de datos personales, presentadas ante la Unidad de Información Pública Gubernamental del Instituto, en los términos de la Ley de la materia;
- II.- Realizar el registro de solicitudes de acceso de información pública y de acceso y/o corrección de datos personales, presentadas ante la Unidad de Información Pública Gubernamental del Instituto;
- III.- Recabar de las unidades administrativas correspondientes, la información solicitada por los particulares para su procesamiento y resolución en los términos de la Ley;
- IV.- Proponer y difundir los lineamientos generales que en materia de acceso a la información y protección de datos personales emita el Consejo General;
- V.- Requerir, recibir y sistematizar los informes mensuales que rindan las Unidades de Información de los sujetos obligados, previstos en el Artículo 87 fracción XI, de la Ley;
- VI.- Supervisar, en coordinación con la Dirección de Administración e Informática, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los diferentes portales de Internet de los sujetos obligados;
- VII.- Capturar y sistematizar la información en medios electrónicos para facilitarla al público;
- VIII.- Proporcionar apoyo técnico a las direcciones en la elaboración y ejecución de sus programas de información;

- IX.- Mantener actualizada la información contemplada en el Artículo 22 de la Ley y subirla a la página de Internet respectiva, previa autorización del Consejo General, escuchando la opinión del Secretario Ejecutivo; y
- X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO XIII DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

Artículo 28.- Son atribuciones de la Secretaría de Acuerdos:

- I.- Llevar el control de la recepción de los recursos de inconformidad interpuestos ante el Instituto en el libro correspondiente para el registro progresivo;
- II.- Firmar de manera conjunta con el Consejero Presidente los acuerdos de trámite en los recursos de inconformidad interpuestos ante el Instituto;
- III.- Auxiliar al Consejero Presidente en la asignación y tramitación de los expedientes formados con motivo de los recursos de inconformidad y demás asuntos presentados ante el Instituto;
- IV.- Remitir a los Consejeros el expediente respectivo por riguroso turno, a fin de que, previo estudio, se someta el proyecto de resolución a la consideración del Consejo General;
- V.- Recibir los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad interpuestos, para incluirlos en el orden del día para la aprobación del Consejo General;
- VI.- Elaborar el orden del día de las sesiones que celebre el Consejo General;
- VII.- Notificar a los Consejeros, 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;
- VIII.- Auxiliar a los Consejeros en el desahogo de las sesiones, preparando la documentación necesaria, así como firmar los acuerdos tomados;
- IX.- Elaborar las actas de las sesiones;
- X.- Mantener la información reservada o confidencial con ese carácter, cuando sea solicitada por el Instituto a los sujetos obligados para resolver un recurso de inconformidad;
- XI.- Firmar en conjunción con los Consejeros, las actas de sesiones, resoluciones y acuerdos del Consejo General;
- XII.- Notificar por escrito al recurrente, la resolución que emita el Consejo General sobre el recurso de inconformidad interpuesto;
- XIII.- Certificar y expedir, en conjunción con el Secretario Ejecutivo, copias de las constancias que obren en los archivos del Instituto;
- XIV.- Firmar de manera conjunta con el Consejero Presidente, la apertura y cierre de los libros de Gobierno que se utilicen en el Instituto con motivo de los recursos de inconformidad;
- XV.- Elaborar en coordinación con las demás áreas, el informe anual de labores que el Consejero Presidente rinda ante el Poder Legislativo del Estado; y
- XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Consejo General o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO XIV DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 29.- El Consejero Presidente no podrá ausentarse de su cargo injustificadamente y sus ausencias temporales, menores de quince días, serán cubiertas por el Consejero 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 Consejero Presidente, con autorización del Consejo General.

Artículo 31.- El Consejero Presidente designará al personal de guardia para la recepción de documentos que cubra los periodos vacacionales de los servidores públicos del Instituto.

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 Consejero 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 doce días del mes de junio del dos mil ocho, en sesión del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

CONSEJERA PRESIDENTA

LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ

CONSEJERA

L.A.E. MARTHA TERESA SOTO GARCÍA

CONSEJERO

L.C. JUAN MELQUIADES ENSÁSTIGA ALFARO

CONSEJERO

LIC. ARMANDO HERNÁNDEZ TELLO CONSEJERO

CONSEJERO

ARQ. JUAN FELIPE PAREDES CARBAJAL