

PROCEDIMIENTO ENTREGA DE INFORME MENSUAL

Con fundamento en lo establecido por los numerales 2 fracción III, 9, 19, 25 fracción VIII, 36 fracción XXII, 39, 40 fracción II y III, 41 fracción IV, 99 Y 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; 75,117 fracción IV, 118, 120 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el estado de Hidalgo;

Los informes mensuales que los Sujetos Obligados deberán entregar a este Órgano Garante con la siguiente formalidad:

- Oficio dirigido a la comisionada **Presidenta del ITAIH**, con atención a la **Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del ITAIH**, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia.
- Para el caso de no estar al corriente en la entrega del informe, o no se hubiere realizado la impresión del acuse generado a través del Sistema Integral ITAIH del mes correspondiente, el oficio de remisión deberá ser firmado por el **Titular del Sujeto Obligado y Titular de la Unidad de Transparencia**.
- Con base a la información dada por la Organización Mundial de la Salud, donde declaró el 11 once de Marzo del año 2020 dos mil veinte, la emergencia de salud pública de importancia internacional como una *pandemia COVID-19*, se publicó con fecha 19 diecinueve de Marzo de 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el acuerdo del Poder Ejecutivo del Estado, donde se establecen las medidas sanitarias inmediatas para la prevención y control de enfermedad infecciosa causada por el CORONAVIRUS COVID-19 en el Estado de Hidalgo. Así como en el Diario Oficial de la Federación de fecha 24 de marzo del año 2020, publicó el acuerdo de la Secretaría de Salud, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134, fracción XIV de la Ley General de Salud, que en lo medular refiere establecer las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Las autoridades civiles, militares y los particulares, así como las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, estarán obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Para efectos de este Acuerdo se entenderá por medidas preventivas, aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a persona y por ende el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de

enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves, entre otras. En base al acuerdo del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo de fecha 19 de marzo del 2020 como parte de las acciones dirigidas a controlar y combatir la existencia y transmisión del virus COVID19 y en atención a las recomendaciones emitidas por las autoridades de salud, en tales circunstancias se emitieron las medidas sanitarias de manera preventiva por el Poder Ejecutivo para evitar la propagación de este virus, en tal sentido este Órgano Garante, con la finalidad de guardar en la manera de lo posible una sana distancia, evitando la afluencia de personas, para la entrega del informe mensual que se venía realizando de manera personal en este instituto, establece como medida preventiva, que la entrega del mismo durante la época de contingencia, deba hacerse vía *correo electrónico*, autorizando para tal efecto, como *único medio para la recepción de sus informes mensuales*, los siguientes correos electrónicos (revisora1itaih@gmail.com, revisora2itaih@gmail.com) a lo que deberán ser enviados únicamente los **tres primeros** días hábiles posteriores al mes que se informa. Cada revisor tendrá a su cargo los siguientes sujetos obligados, así como los que se vayan incorporando, mismos que serán intercalados de manera proporcional, en el siguiente orden:

revisora1itaih@gmail.com
SUJETOS OBLIGADOS
ACATLÁN
ACAXOCHITLÁN
ACTOPAN
AGUA BLANCA DE ITURBIDE
AJACUBA
ALFAJAYUCAN
ALMOLOYA
APAN
ATITALAQUIA
ATLAPEXCO

revisora2itaih@gmail.com
SUJETOS OBLIGADOS
NICOLÁS FLORES
NOPALA DE VILLAGRÁN
OMITLÁN DE JUÁREZ
PACHUCA DE SOTO
PACULA
PISAFLORES
PROGRESO DE OBREGÓN
SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN
SAN AGUSTÍN TLAXIACA
SAN BARTOLO TUTOTEPEC

ATOTONILCO DE TULA
ATOTONILCO EL GRANDE
CALNALI
CARDONAL
CHAPANTONGO
CHAPULHUACÁN
CHILCUAUTLA
CUAUTEPEC DE HINOJOSA
EL ARENAL
ELOXOCHITLÁN
EMILIANO ZAPATA
EPAZOYUCAN
FRANCISCO I. MADERO
HUASCA DE OCAMPO
HUAUTLA
HUAZALINGO
HUEHUETLA
HUEJUTLA DE REYES
HUICHAPAN
IXMIQUILPAN
JACALA DE LEDEZMA
JALTOCÁN
JUÁREZ HIDALGO
LA MISIÓN

SAN FELIPE ORIZATLÁN
SAN SALVADOR
SANTIAGO DE ANAYA
SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO
SINGUILUCAN
TASQUILLO
TECOZAUTLA
TENANGO DE DORIA
TEPEAPULCO
TEPEHUACÁN DE GUERRERO
TEPEJI DEL RÍO
TEPETITLÁN
TETEPANGO
TEZONTEPEC DE ALDAMA
TIANGUISTENGO
TIZAYUCA
TLAHUELILPAN
TLAHUILTEPA
TLANALAPA
TLANCHINOL
TLAXCOAPAN
TOLCAYUCA
TULA DE ALLENDE
TULANCINGO DE BRAVO

LOLOTLA
METEPEC
METZTITLÁN
MINERAL DE LA REFORMA
MINERAL DEL CHICO
MINERAL DEL MONTE
MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ
MOLANGO DE ESCAMILLA
PODER EJECUTIVO
PODER LEGISLATIVO
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
TRIBUNAL ELECTORAL ESTADO DE HIDALGO
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE SISTEMAS INTERMUNICIPALES DEL ESTADO DE HIDALGO (SUTSCAASIMEH)

VILLA DE TEZONTEPEC
XOCHIATIPÁN
XOCHICOATLAN
YAHUALICA
ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES
ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
ZEMPOALA
ZIMAPÁN
PODER JUDICIAL
COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL (PAN)
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL PODER LEGISLATIVO (SUTSPLEH)
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL PODER EJECUTIVO (SUTSPEEH)

SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL GRANDE, HGO. (SUTSMAGH)	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MPO. DE PACHUCA DE SOTO
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO DE OBREGÓN, HGO. (SUTSHAPH)	PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO
CENTRO DE REHABILITACIÓN INFANTIL TELETÓN HIDALGO (CRIT HIDALGO)	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA (SUTSMEZH)
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO (SUTSPJEH)	PARTIDO MORENA
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA UAEH (SUTEUAEH)	SINDICATO "LEALTAD, FUERZA Y PERSEVERANCIA" DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN HIDALGO
SINDICATO DE PERSONAL ACADÉMICO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO (SPAUAEH)	PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA (PRD)
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MINERAL DEL MONTE (SUTSMMM)	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA HIDALGO
PARTIDO DEL TRABAJO (PT)	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TLANCHINOL HIDALGO

SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TLANALAPA, HGO. (SUTSMT)
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE APAN, HIDALGO (SUTSMAH)
PARTIDO POLÍTICO LOCAL MÁS POR HIDALGO (+XH)
PARTIDO POLÍTICO LOCAL PODEMOS
PARTIDO ENCUENTRO SOCIAL HIDALGO
PARTIDO ENCUENTRO SOLIDARIO

SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA HIDALGO
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA HIDALGO
PARTIDO POLITICO LOCAL NUEVA ALIANZA HIDALGO
AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO (ASEH)
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

Y una vez recepcionado se hará la validación correspondiente por la Dirección Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, enviándose su acuse dentro de un plazo de tres días, por el mismo medio.

Los Sujetos Obligados deberán enviar al inicio del ejercicio, su calendario oficial de los días hábiles e inhábiles para el computo de sus plazos y términos, así como cualquier cambio o modificación deberá ser notificado oportunamente para ser considerado tanto en la atención de solicitudes de información, así como darle trámite a sus recursos de revisión y denuncias.

EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES APARTADOS:

Apartado A. El total de solicitudes recibidas en el mes correspondiente en las modalidades que señala el artículo 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo, señalándose:

- a) La vía de recepción en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

b) El número de solicitudes, así como en número de folio de la solicitud recibida.

c) Estatus de cada solicitud (TERMINADA) o (EN PROCESO); en caso de estar en proceso de respuesta dicha petición, indicar la fecha límite de atención, de acuerdo a los plazos previstos en los artículos 126, 130 y 134 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad.

d) Registrar los datos correspondientes de las solicitudes que ya se encuentran concluidas en el Sistema Integral ITAIH.

A. SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

VÍA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE SOLICITUDES	NÚMERO DE FOLIO	ESTATUS	FECHA DE VENCIMIENTO
PNT				
PERSONAL (OFICINA/VERBAL)				
CORREO ELECTRÓNICO				
CORREO POSTAL				
MENSAJERÍA				
TELÉGRAFO				
CUALQUIER OTRO MEDIO APROBADO POR EL SISTEMA NACIONAL				

TOTAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Apartado B El total de solicitudes de datos personales, y de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, señalándose:

a) La vía de recepción en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

b) El número de solicitudes, así como en número de folio de la solicitud recibida. (acceso, rectificación, cancelación, oposición)

c) Estatus de cada solicitud (TERMINADA) o (EN PROCESO); en caso de estar en proceso de respuesta dicha petición, indicar la fecha límite de atención,

de acuerdo a los plazos previstos en los artículos 77, 78, 80, 81, 83 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

d) Registrar los datos correspondientes de las solicitudes que ya se encuentran concluidas en el Sistema Integral ITAIH.

B. SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES (DERECHOS ARCO).

VÍA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE SOLICITUDES	DERECHOS (ARCO)				NÚMERO DE FOLIO	ESTATUS	FECHA DE VENCIMIENTO
		ACCESO	RECTIFICACIÓN	CANCELACIÓN	OPOSICIÓN			
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA								
ESCRITO LIBRE/FORMATOS								
MEDIOS ELECTRÓNICOS								
OTRO MEDIO ITAIH								

TOTAL DE SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES

El apartado C de sesiones y resoluciones celebradas por el Comité de Transparencia, se deberá indicar el número de sesiones ordinarias y extraordinarias, el sentido de cada resolución celebrada en el mes que informa de conformidad con los artículos 4 fracción IV, 20, 39, 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como los numerales 3 fracción IV, 83, 117 fracción IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo como se visualiza a continuación:

C. SESIONES Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

SESIONES

ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS	TOTAL

RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA							FOLIO DE SOLICITUD	VÍA DE RECEPCIÓN	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN
NÚMERO O CLAVE DEL ACUERDO DE LA RESOLUCIÓN	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE RESPUESTA	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	INEXISTENCIA	INCOMPETENCIA	OTRAS			

1.- La impresión del acuse generado a través del Sistema Integral ITAIH del mes correspondiente, mismo que deberá generarse e imprimirse únicamente el último día hábil del mes que reporta.

2.- Las impresiones de pantalla de la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema Infomex Hidalgo, en los filtros “Todas” (visualizando las solicitudes recibidas en el mes que se reporta) y “Pendientes” (visualizando las peticiones que, por los plazos previstos en la Ley anteriormente citada, estén en proceso de respuesta), las cuales deberán realizarse, el día posterior hábil a la impresión del acuse, debiendo ser ambas con la misma fecha.

3.- Que con fecha 13 de septiembre de 2021 debido a la migración al nuevo SISAI 2.0 que actualmente se realiza a nivel nacional, en donde, adicionalmente a lo ya establecido en el presente procedimiento, el sujeto obligado deberá anexar las impresiones de pantalla del SISAI 2.0, correspondientes a los filtros de “SIN TURNAR”, “EN PROCESO” y “TERMINADAS”; para el caso de que se encuentre alguna solicitud en semáforo rojo se deberá explicar la razón por la cual está vencida de trámite.

Las impresiones de pantalla del nuevo SISAI 2.0, se realizarán de la siguiente manera:

- **Impresión de pantalla filtro “SIN TURNAR”.** Se tendrá que ingresar al menú “Unidad de Transparencia”, posteriormente, se selecciona el apartado “Recepción de solicitudes unidad de transparencia”, en donde se deberá marcar la opción “Estatus de asignación de la solicitud”. Finalmente, se deberá seleccionar el filtro “Sin turnar”. Una vez seleccionado dicho

filtro, se procede a realizar la captura de pantalla con los resultados encontrados.

- **Impresión de pantalla “EN PROCESO”**. Se tendrá que ingresar al menú “Unidad de Transparencia”, posteriormente, se selecciona el apartado “Respuesta solicitudes unidad de transparencia”, en donde se deberá marcar la opción “Estatus de asignación de la solicitud”. Finalmente, se deberá seleccionar el filtro “En proceso”. Una vez seleccionado dicho filtro, se procede a realizar la captura de pantalla con los resultados encontrados. Es importante mencionar que la suma de los folios obtenidos en los filtros “SIN TURNAR” y “EN PROCESO”, son las solicitudes pendientes por responder.
- **Impresión de pantalla “Terminadas”**. Se tendrá que ingresar al menú “Unidad de Transparencia”, posteriormente se selecciona el apartado “Respuesta solicitudes unidad de transparencia”, en donde se deberá marcar la opción “Estatus de asignación de la solicitud”. Por último, se deberá seleccionar el filtro “Terminadas”, así como, la fecha desde el primero al último día del mes que se reporta. Hecho lo anterior, se procede a realizar la captura de pantalla con los resultados encontrados.

4.- Encontrarse al corriente en la atención de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales recibidas por el Sujeto Obligado, en los plazos establecidos por las Leyes vigentes en la materia; por ninguna causa podrá presentarse solicitud alguna vencida sin atención, ya que no será validado su informe; así también la falta de cumplimiento a la entrega del informe deberá atenderse al requerimiento que mediante oficio gire la Dirección de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, notificado vía correo electrónico y en el plazo que señale para ello.

5.- Los Sujetos Obligados deberán de ajustarse a la formalidad establecida, en el entendido que su incumplimiento puede derivar en un supuesto de sanción del artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como el artículo 195 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.