



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN:.....	3
2. DIRECTORIO:	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:	5
4. BASE LEGAL:	6
5. ATRIBUCIONES:.....	7
6. ORGANIGRAMA:	8
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:	9
Titular de la Unidad de Transparencia	10
Oficial de protección de datos personales	12
Responsable del Área de Informática	13
Asistente del Titular de la Unidad de Transparencia.....	14

1. INTRODUCCIÓN:

El objetivo principal del Manual de la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, es implementar las funciones que definen a ésta oficina para alcanzar las metas establecidas y cumplir con las disposiciones de la normatividad universitaria.

Es indispensable contar con un manual de organización ya que como una dependencia de apoyo a la rectoría deberá desarrollar y coadyuvar en las actividades encomendadas, para que a través del presente documento se evite la duplicidad de funciones y se delimiten las acciones encomendadas, permitiendo de esta manera el trabajo eficaz y eficiente. Asimismo el presente documento sirve como un medio para integrar y orientar al personal de esta oficina facilitando su incorporación.

2. DIRECTORIO:

M. en D. Adolfo Pontigo Loyola
Rector

Lic. Ely Nazareth Ruano Escalante
Titular de la Unidad de Transparencia

Oficial de Protección de datos personales

Responsable del Área de Informática

Asistente del Titular de la Unidad de Transparencia

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

A partir de las necesidades institucionales y derivado de la promulgación del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en el año 2017 y en armonía con el artículo 25 fracción segunda de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Unidad de Transparencia pasa a formar parte de la máxima autoridad ejecutiva de la institución, la Rectoría, con el propósito salvaguardar la transparencia, el derecho humano de acceso a la información y la protección de datos personales.

4. BASE LEGAL:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (artículo 3 fracción VII)
- **Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado del Hidalgo** (artículos 3 fracción V, 5, 6 y 7)
- **Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo** (artículos 2 fracciones XVII, XXII, y 50 fracción IV)
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (ley reglamentaria del artículo 6 de la Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo** (ley reglamentaria del artículo 4 Bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo)
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** (ley reglamentaria de los artículos 6 y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos).
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo** (ley reglamentaria de los artículos 6 y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos).

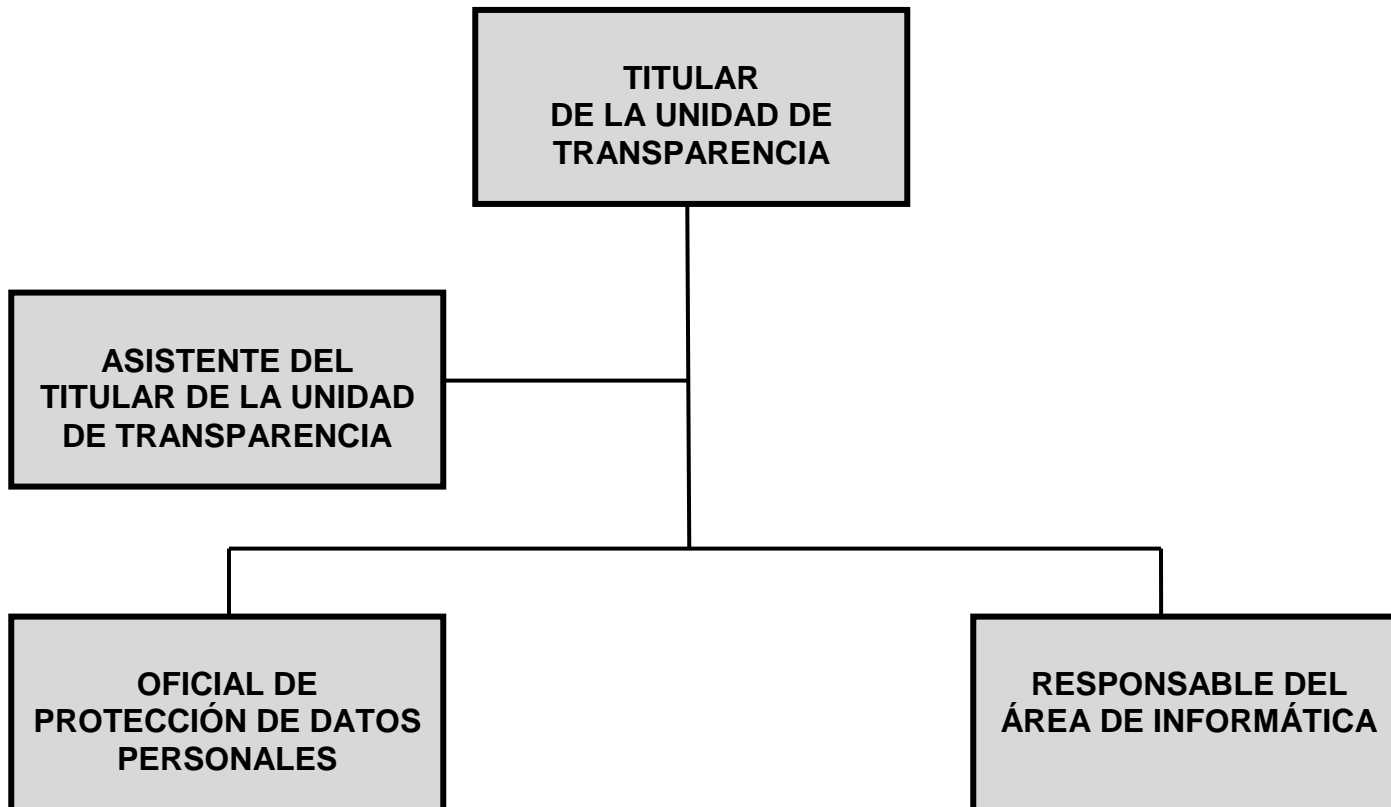
5. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 50. El rector tendrá como apoyo directo las siguientes dependencias:

IV. Unidad de transparencia;

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Titular de la Unidad de Transparencia
REPORTA A:	Rectoría
OBJETIVO: Garantizar el acceso a la información y la transparencia de acuerdo a la normatividad de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y la legislación general y estatal a través de mecanismos que vinculen autoridades y dependencias, manteniendo actualizada la legislación en la materia.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Vincular a la Universidad y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo (ITAIH)2. Presidir el Comité de Transparencia.3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean formuladas por la parte interesada, así como llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, las respuestas y resultados.4. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.5. Recabar y difundir la información que establecen los artículos 69 y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Hidalgo.6. Dar seguimiento a la actualización de la información relativa a las obligaciones comunes y específicas de transparencia que tienen asignadas las áreas académicas, administrativas y financieras de la universidad en términos de los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título V, Fracción IV del artículo 31 de la Ley general de Transparencia y acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.7. Desarrollar mecanismos que faciliten la integración y actualización de la información, promoviendo la vinculación con las autoridades y dependencias académicas y administrativas, según sea el caso.8. Fomentar la cultura de la transparencia y el derecho de acceso a la información.9. Elaborar y presentar el informe mensual de actividades ante el ITAIH.10. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva en los	

términos de la normatividad institucional.

11. Dar a conocer a la autoridad competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley de la materia en el ámbito estatal, así como demás disposiciones legales aplicables.
12. Orientar a la persona o representante legal que lo requiera, el ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales en posesión de la universidad.
13. Coadyuvar en la elaboración de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
14. Proponer al Comité de Transparencia de la institución los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en el trámite de las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO.
15. Conocer y substanciar la interposición de medios de impugnación en contra de la universidad.
16. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD ORGÁNICA:	Oficial de protección de datos personales
OBJETIVO: Cumplir con las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de conformidad con la ley general y local en la materia, para proteger los datos personales de quienes guardan relación jurídica con nuestra institución.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al Titular de la Unidad de Transparencia en materia de protección de datos personales.2. Proponer al Titular de la Unidad de Transparencia políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan, para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la materia.3. Asesorar permanentemente a las áreas adscritas de la universidad, en materia de protección de datos personales.4. Realizar lo conducente en términos de ley para proteger los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de procedimientos sencillos en términos de ley; y6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Responsable del Área de Informática
OBJETIVO: Administrar los cuatro sistemas y el programa de protección de datos que conforman la plataforma nacional de transparencia para garantizar la eficiencia de los sistemas de información y medidas de seguridad técnicas, que permitan cumplir con las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales establecidas en las leyes aplicables.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Administrar el funcionamiento óptimo de los sistemas y el programa que conforma la plataforma nacional de transparencia de :<ul style="list-style-type: none">➤ Solicitudes y acceso a la información➤ Gestión de medios de impugnación➤ Portales de obligaciones de transparencia➤ Comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados; y➤ El Programa nacional de protección de datos personales2. Mantener actualizado el sitio de internet de transparencia respecto de la información a que por ley está obligada nuestra institución.3. Verificar que el portal de internet de la institución cuente con todos los elementos técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información en posesión de nuestra universidad.4. Establecer las medidas de seguridad técnicas para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.5. Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información a efecto que sea realizada por usuarios identificados y autorizados.6. Coordinarse con las áreas de informática de la institución para garantizar la seguridad de la información; y7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

--

UNIDAD ORGÁNICA:	Asistente del Titular de la Unidad de Transparencia
OBJETIVO: Apoyar en todas las actividades inherentes a la Unidad de Transparencia para dar cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes aplicables en la materia.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar al Titular de la Unidad de Transparencia en el desarrollo de las actividades inherentes a ésta.2. Apoyar el desarrollo de programas y proyectos institucionales que versen sobre las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.3. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria la cultura de la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.4. Coadyuvar en la redacción de informes, escritos, etc.5. Consulta y análisis de información de distintos temas requeridos por las Dependencias de Educación Superior (DES).6. Auxiliar al Titular de la Unidad de Transparencia en la realización de actividades en diferentes escenarios.7. Auxiliar al Titular de la Unidad de Transparencia en el tratamiento de la información (obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación y disposición) que requiere el órgano garante de la entidad federativa.8. Integrar los expedientes de solicitudes de acceso a la información así como de las solicitudes del ejercicio de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), del tratamiento de datos personales y de los medios de impugnación.	

9. Desarrollar todas aquellas inherentes al área de su competencia.