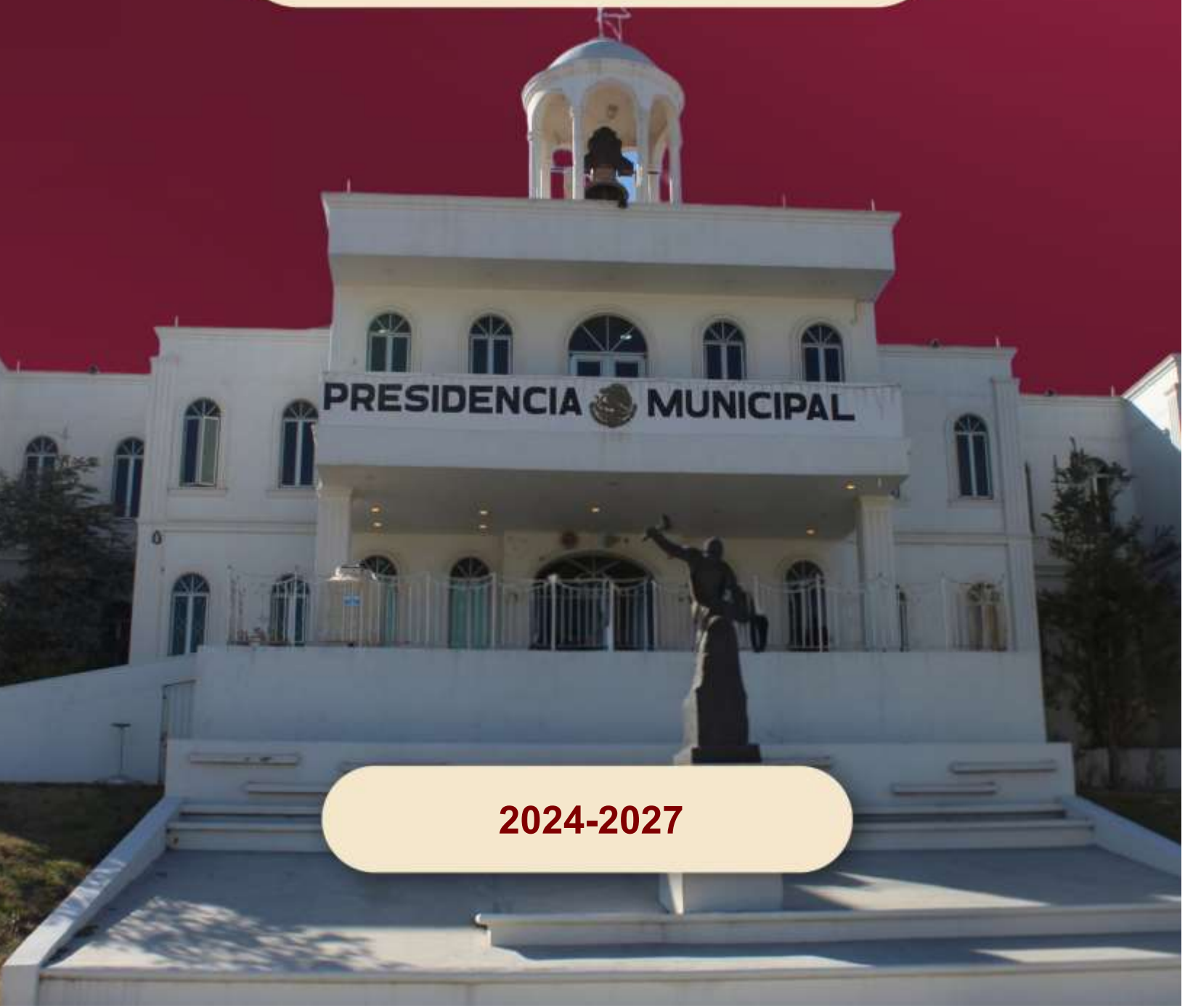
H. AYUNTAMIENTO
ATOTONILCO DE TULA
"Con el pueblo todo"
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA E INFORMATICA



2024-2027

© Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo, 2024 – 2027.
Av. Industrial, Boxfi, Atotonilco de Tula, Hidalgo
C.P. 42980 Estado de Hidalgo.
Palacio Municipal

Correo electrónico: transparencia-informatica@atotonilcodetula.gob.mx, sistemas@atotonilcodetula.gob.mx
Dirección de Transparencia e Informatica
Atotonilco de Tula, Hidalgo

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: La versión 01 del Manual de Organización de la Dirección de Transparencia e Informatica tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación hasta el 31 de diciembre de 2027, y deja sin efecto al Manual de Organización del periodo de gobierno anterior.

Índice

I. PRESENTACIÓN 4

II. ANTECEDENTES 5

III. MISIÓN 6

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 6
EN MATERIA DE INFORMATICA 6
IV. VISIÓN 6

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 6
EN MATERIA DE INFORMATICA 6
V. OBJETIVO 7

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 7
EN MATERIA DE INFORMATICA 7
VI. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO. 7

VII. ATRIBUCIONES 9

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 22

IX. ORGANIGRAMA GENERAL 23

X. FUNCIONES 25

FUNCIONES GENERALES 25

FUNCIONES ESPECIFICAS. 26

DIRECTOR DEL AREA DE TRANSPARENCIA E INFORMATICA 26
FUNCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 26
FUNCIONES EN MATERIA DE INFORMATICA 29
COORDINADOR(A) DE TRANSPARENCIA E INFORMATICA 29
FUNCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 29
FUNCIONES EN MATERIA DE INFORMATICA 30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 32
FUNCIONES EN MATERIA DE INFORMATICA 32
XI. ACTUALIZACIÓN 34

XII. VALIDACIÓN 35

XIII. DIRECTORIO 36

I. PRESENTACIÓN

El pueblo del Atotonilco de Tula demanda del Gobierno Municipal una atención cercana, responsable y honesta, que dé resultados favorables a las circunstancias negativas que le aquejan.

En ese sentido, impulsamos una cultura organizacional que fortalezca las capacidades institucionales en cada una de sus unidades administrativas, siempre fundadas en el humanismo mexicano y guiadas por los principios de buen gobierno que, de acuerdo con el gobierno de México se traducen en "la actuación de servidores públicos éticos y eficientes, comprometidos con el bien común y el respeto a los derechos humanos, guiados por principios como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, buscando siempre servir a la ciudadanía, promover el desarrollo sostenible y garantizar una administración receptiva, transparente y participativa".

En este contexto, la Administración Pública Municipal se encamina a dejar atrás viejas prácticas de corrupción y transita a una nueva forma de gobernar, en la que el municipio adquiera valor público en todos sus temas de desarrollo, a través de unidades administrativas que demuestren eficacia, mediante su actualización y modernización.

El presente manual de organización documenta la estructura, objetivos, funciones, atribuciones y relaciones jerárquicas de la unidad administrativa o dependencia municipal, como guía para el personal adscrito, definiendo sus responsabilidades y delimitando sus funciones, con fundamento jurídico administrativo en su operación. Además de ser parte de la organización administrativa, que permite al gobierno municipal dar cumplimiento con su misión de transformación del entorno.

La cultura organizacional en el servicio público nos permitirá finalmente, contar con nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad, poniendo en alto nuestro lema: "*con el pueblo todo*".

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

II. ANTECEDENTES

El 29 de octubre de 2024 se llega acuerdo mediante el cual se aprueban los criterios de interpretación emitidos en términos de los artículos 199 y 200 de la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; así como 144 y 145 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, correspondientes a la tercera época de criterios.

El 15 de noviembre de 2024 se da la nota Aclaratoria al dictamen mediante el cual se aprueban las tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados del ámbito federal.

Los cambios en materia de transparencia en Hidalgo se originan a partir de la reforma nacional de simplificación orgánica impulsada a finales de 2024, la cual promovió la desaparición de organismos autónomos de transparencia en el país. En este contexto, el Congreso del Estado de Hidalgo, el 17 de diciembre de 2025, aprobó la eliminación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo (ITAIH), argumentando razones de austeridad, eficiencia administrativa y reestructuración institucional.

Como parte de este proceso, desde finales de 2024 se determinó que las funciones de acceso a la información pública y protección de datos personales serían transferidas a la Secretaría de Contraloría del estado. La transición se planteó de manera gradual, estableciendo un periodo de hasta 180 días, a partir de la aprobación legislativa de diciembre de 2025, para armonizar la legislación local y reorganizar las áreas administrativas correspondientes.

El 21 de enero del 2025 de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2025.

III. MISIÓN

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Garantizar y promover la transparencia y accesibilidad de la información pública y la protección de datos personales mediante el cumplimiento de las obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia, con innovación, veracidad y certeza, impulsando un ejercicio proactivo de transparencia y fortaleciendo la responsabilidad, la ética y la mejora de los procesos administrativos a través del desarrollo tecnológico y humano en el H. Ayuntamiento.

EN MATERIA DE INFORMATICA

Brindar soporte técnico integral y mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipos informáticos del H. Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, garantizando su óptimo funcionamiento, seguridad de la información y continuidad operativa, a través del uso eficiente de la tecnología, el desarrollo humano y la mejora continua, en apoyo a la transparencia y la gestión pública municipal.

IV. VISIÓN

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Ser una Dirección confiable y transparente, que garantice a la ciudadanía el acceso claro a la información municipal mediante plataformas digitales, fortaleciendo la rendición de cuentas, la innovación gubernamental y las prácticas anticorrupción.

EN MATERIA DE INFORMATICA

Consolidar un área de Informática moderna, confiable e innovadora, que fortalezca la transparencia, la eficiencia administrativa y el acceso a la información pública mediante el uso estratégico de las tecnologías de la información en el Municipio de Atotonilco de Tula

V. OBJETIVO

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Orientar a los servidores públicos en los procesos relacionados con la transparencia y acceso a la información pública gubernamental, con el fin de brindar un servicio de alta calidad en un ejercicio de Transparencia Pro-Activa tanto para la ciudadanía como a las distintas áreas de la Administración Pública del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo.

EN MATERIA DE INFORMATICA

Garantizar el funcionamiento eficiente, seguro y oportuno de los sistemas tecnológicos, equipos informáticos y herramientas digitales (página oficial web) a nivel municipal, como soporte fundamental para la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de los procesos administrativos.

VI. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; *Última reforma publicada DOF 15-10-2025.*
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; *Ultima reforma publicada DOF 15 octubre 2024.*
- Constitución Política del Estado de Hidalgo; *Última reforma publicada en alcance uno del Periódico Oficial, 01 de Julio 2025.*
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; *Última reforma publicada en alcance tres del Periódico Oficial: 22 de agosto de 2025.*
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; *Última reforma modificada DOF 20 de marzo 2025.*
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo; *Última modificación 07 de julio de 2024.*

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; *Última reforma publicada DOF 20 de marzo de 2025.*

- Ley General de Responsabilidades Administrativas; *Última reforma publicada DOF 15 de diciembre de 2025.*

- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; *Última reforma publicada DOF 31 de marzo 2023.*

- Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo; *Última reforma publicada DOF 21 de octubre 2002.*

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; *Última reforma publicada DOF 01 de abril de 2024.*

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; *Última reforma publicada DOF 10 de julio de 2017.*

- Ley General de Archivos; *Última reforma publicada DOF 14 de noviembre de 2025.*

- Ley del Sistema Nacional de Investigación e Inteligencia en Materia de Seguridad Pública; *Última reforma publicada DOF 16 de julio de 2025.*

- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; *Última reforma publicada DOF 08 de mayo de 2023.*

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; *Última reforma publicada DOF 14 de noviembre de 2025.*

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo.

- Reglamentos municipales aplicables; y

- Las demás disposiciones que otorguen atribuciones y obligaciones inherentes al ámbito municipal.

VII. ATRIBUCIONES

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

ARTÍCULO 6. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet. Para tales efectos, el Ejecutivo Federal a través de la dependencia encargada de elaborar y conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión, establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos

obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención. Por lo que hace a la información relacionada con los datos personales en posesión de particulares, la ley a la que se refiere el artículo 90 de esta Constitución determinará la competencia para conocer de los procedimientos relativos a su protección, verificación e imposición de sanciones.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información pública y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante las instancias competentes en los términos que fija esta Constitución y las leyes.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. Los sujetos obligados deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales. Las leyes en la materia determinarán las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de estos derechos, así como la competencia de las autoridades de control interno y vigilancia u homólogos en el ámbito federal y local para conocer de los procedimientos de revisión contra los actos que emitan los sujetos obligados. Los sujetos obligados se regirán por la ley general en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos que ésta se emita por

el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.
El ejercicio de este derecho se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.
La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Disposiciones Preliminares

ARTÍCULO 1. La presente Ley es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información pública y sus disposiciones son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencia y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 2. Esta Ley tiene por objeto:

IX. Establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios o demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

X. Distribuir las competencias de las Autoridades garantes en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme a sus respectivos ámbitos de responsabilidad;

XI. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

XII. Establecer procedimientos sencillos y expeditos para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, que permitan

garantizar condiciones homogéneas y accesibles para las personas solicitantes;

XIII. Regular los medios de impugnación por parte de las Autoridades garantes;

XIV. Establecer las bases y la información de interés público que deben ser difundidos proactivamente por los sujetos obligados;

ARTÍCULO 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, las leyes de las entidades federativas y en las disposiciones jurídicas aplicables dentro de sus respectivas competencias. La información podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional conforme a los términos establecidos por esta Ley.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PRINCIPIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 14. El ejercicio del derecho de acceso a la información no podrá ser restringido ni estará condicionado a que la persona solicitante acredite interés alguno, ni a que justifique el uso que hará de la información solicitada.

ARTÍCULO 15. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para garantizar el acceso a la información a personas solicitantes con discapacidad, será con algún costo.

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo I De las Obligaciones Generales

ARTÍCULO 58. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la presente Ley se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma. La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

ARTÍCULO 59. Las Autoridades garantes, de oficio o a petición de las personas particulares, verificarán el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en este Título.
Las denuncias presentadas por las personas particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

ARTÍCULO 60. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador. La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información

ARTÍCULO 125. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional dentro de los cinco días posteriores a su recepción, y deberá enviar el acuse de recibo a la persona solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

ARTÍCULO 126. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. Medio para recibir notificaciones;
II. La descripción de la información solicitada, y La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En su caso, la persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PRINCIPIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 12. Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias.

ARTÍCULO 13. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, así como las demás normas aplicables.

ARTÍCULO 14. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, atendiendo las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona. Los sujetos obligados buscarán en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona, y se procurará en la medida de lo posible su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

CAPÍTULO III
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 24. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal.

ARTÍCULO 25. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
II. Designar en la Unidad de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte del Comité y Unidad de Transparencia;
IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles, en términos del artículo 14 de la presente Ley;
VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
VII. Reportar al Instituto sobre las acciones para la implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éste determine;
VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto y el Sistema Nacional;
IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información, para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
X. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;
XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
XII. Difundir proactivamente información de interés público;
XIII. Dar atención a las recomendaciones del Instituto; y
XIV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO I

ARTÍCULO 59. Los sujetos obligados deberán poner a disposición de los particulares la información a que se refiere la presente Ley, en sus sitios oficiales de Internet y en la Plataforma Nacional.

ARTÍCULO 60. Los sujetos obligados deberán observar los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional, para asegurar que la información

sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

ARTÍCULO 61. Los sujetos obligados deberán actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de conformidad con la periodicidad establecida en la presente Ley, en los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional o en otra disposición normativa.

ARTÍCULO 62. El Instituto de oficio o a petición de los particulares, verificará el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en este Título.

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DE LA LEY

ARTÍCULO 1. La presente Ley es reglamentaria de los artículos 6o., Base A, y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y, sus disposiciones son de orden público de interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 2. La presente Ley tiene por objeto:

I. Establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados;

II. Distribuir competencias entre la Secretaría y las Autoridades garantes, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

III. Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;

IV. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y

Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, partidos políticos, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento;

VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales, y

VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esta Ley.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO TERCERO
DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

ARTÍCULO 67. Cuando sea procedente el ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación, el responsable deberá adoptar todas aquellas medidas razonables para que los datos personales sean corregidos o suprimidos, según corresponda, también por los terceros a quienes se los hubiere transferido.

ARTÍCULO 68. El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I. Exista una causa legítima y su situación específica así lo requiera, lo cual implica que aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y

II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

En aquellos tratamientos de datos personales a que se refiere la fracción II del presente artículo, el responsable deberá informar al

titular sobre la existencia del mismo e incluir una evaluación o valoración humana que, entre otras cuestiones, contemple la explicación de la decisión adoptada por la intervención humana.

En caso de resultar procedente el derecho de oposición, el responsable deberá cesar el tratamiento de los datos personales respecto de aquellas finalidades que resulten aplicables.

EN MATERIA DE INFORMATICA

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO BASES GENERALES
Capítulo Único

ARTÍCULO 1. Objeto La presente Ley es reglamentaria del párrafo décimo tercero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es de orden público, interés social, observancia general en toda la República Mexicana, y tiene por objeto establecer los fines y regular la integración, el funcionamiento y la operación del Sistema Nacional de Investigación e Inteligencia en Materia de Seguridad Pública, así como los mecanismos de coordinación y colaboración entre las instituciones, autoridades y los entes que lo integran, a efecto de eficientar los trabajos para prevenir, investigar y perseguir los delitos, las causas que los generan y lograr la paz social. Las acciones de investigación e inteligencia que se realicen en el marco de la presente Ley serán planificadas, coordinadas y ejecutadas para cumplir con los objetivos, las estrategias y líneas de acción previstas en la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, considerando la política criminal en la materia, teniendo como fin la protección de la ciudadanía y garantizar la paz, tranquilidad y seguridad públicas. El Sistema Nacional es un mecanismo de coordinación que contribuye a la seguridad nacional y a la pacificación del país, en apego a la normativa aplicable y al respeto de los derechos de la ciudadanía. Por esa razón, la información, los planes, programas, las acciones, normas, los procedimientos, métodos, las fuentes, especificaciones técnicas, los productos de inteligencia y el equipo para su generación, así como las actividades y decisiones que se generen mediante su operación, serán de carácter reservado, confidencial y estarán protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y, en lo que resulte aplicable, por las disposiciones relativas de la Ley de Seguridad Nacional.

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Capítulo II
Medidas de Seguridad

ARTÍCULO 41. Sistemas de almacenamiento de la información Los sistemas de inteligencia, las plataformas digitales, los sistemas informáticos, sitios digitales y archivos en donde se almacene la información materia de la presente Ley, serán administrados, gestionados, controlados y evaluados mediante una red de ingeniería que permita el procesamiento, tratamiento y la transmisión de la información de manera altamente segura. El CNI deberá apoyarse en sistemas y tecnologías de seguridad de punta, suficientes para proteger los vínculos, depósitos y las redes por donde transitará la información, así como en mecanismos de alertas y medidas de respaldo.

ARTÍCULO 42. Seguridad en la transmisión y tratamiento de la información
La información que se recopile procese, genere y analice por las instancias y personas responsables de la generación de productos de inteligencia en los términos previstos en la presente Ley, tendrá un tratamiento tecnológico que garantice que su transmisión, procesamiento y uso se realicen garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, con la finalidad de evitar cualquier vulneración. Todos los accesos deberán estar controlados mediante ingresos autorizados por niveles de usuarios. El CNI establecerá los requisitos, las condiciones y los controles de tales niveles.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO TERCERO
DE LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- De conformidad con los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 BIS de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Archivos, ambas para el Estado de Hidalgo; los Ayuntamientos como sujetos obligados, deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como transparentar y permitir el acceso a la información generada, obtenida, adquirida o en su posesión, protegiendo los datos personales que conforme a estas leyes deban resguardarse.

ARTÍCULO 26 TER. - Las violaciones a las normas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y de archivo, serán sancionadas conforme a las leyes de transparencia y acceso a la información pública y de archivo aplicables, esto con independencia de las de orden administrativo, civil o penal que procedan.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo II
De la Transparencia con Sentido Social

ARTÍCULO 52. El Sistema Nacional emitirá los criterios para evaluar la efectividad de la política de la transparencia con sentido social, considerando como base, la reutilización y aprovechamiento que la sociedad haga a la información. La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o cualquier persona y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

ARTÍCULO 53. Las Autoridades garantes, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvarán con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la construcción e implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura institucional.

ARTÍCULO 54. Los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, en materia de apertura deben:

I. Garantizar el ejercicio y cumplimiento de los principios de transparencia con sentido social, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, la innovación y el aprovechamiento de la tecnología que privilegie su diseño centrado en el usuario;

II. Implementar tecnología y datos abiertos incluyendo, en la digitalización de información relativa a servicios públicos, trámites y demás componentes del actuar gubernamental, la publicidad de datos de interés para la población, principalmente de manera automática y sin incremento de la carga administrativa, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, y

III. Procurar mecanismos que fortalezcan la participación y la colaboración de las personas particulares en asuntos económicos, sociales, culturales y políticos de la Nación.

TÍTULO CUARTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO I

ARTÍCULO 59. Los sujetos obligados deberán poner a disposición de los particulares la información a que se refiere la presente Ley, en sus sitios oficiales de Internet y en la Plataforma Nacional.

ARTÍCULO 60. Los sujetos obligados deberán observar los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional, para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

ARTÍCULO 61. Los sujetos obligados deberán actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de conformidad con la periodicidad establecida en la presente Ley, en los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional o en otra disposición normativa.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

ARTÍCULO 69. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en sus respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, (…)

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Las facultades y atribuciones de cada área;

IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, **cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet,** con el objeto de que éste verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

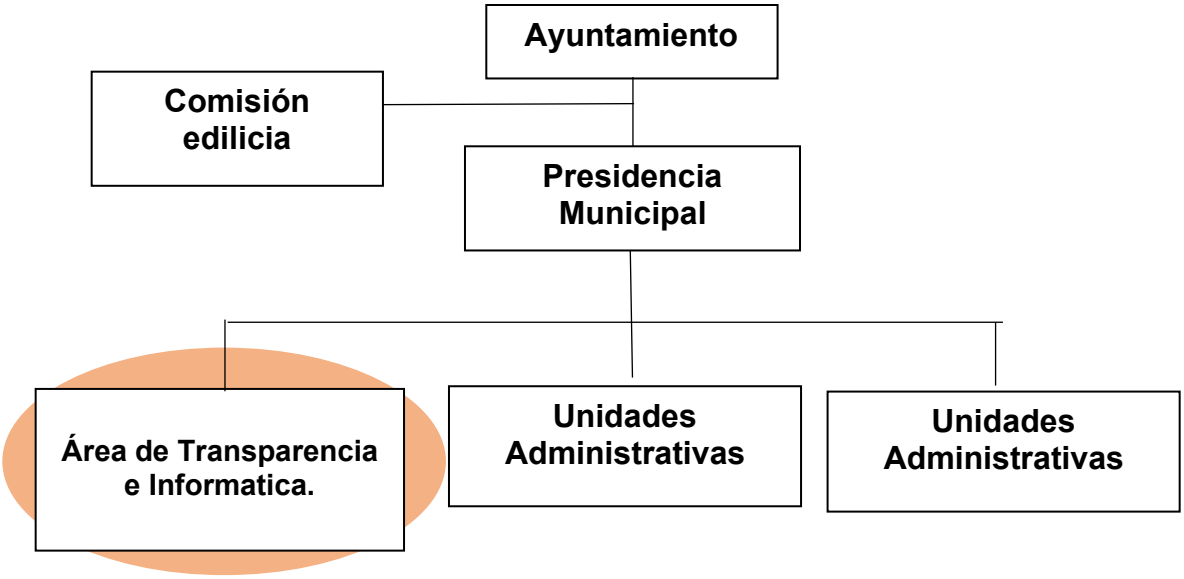
1.Director de Transparencia e Informatica;

1.1 Coordinador de Transparencia e Informatica;

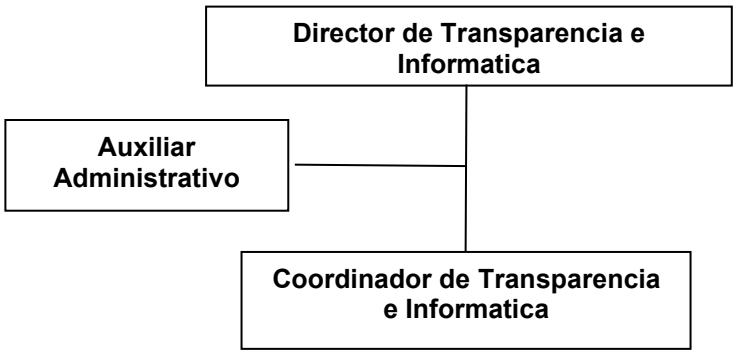
1.1.1 Auxiliar Administrativo

IX. ORGANIGRAMA GENERAL

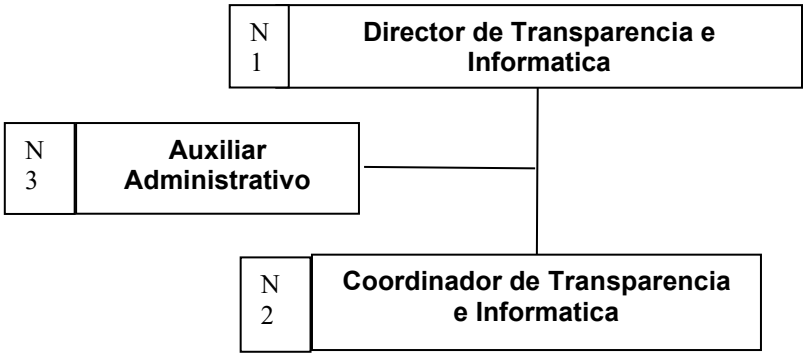
ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



ORGANIGRAMA ANÁLITICO



Nivel	No. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PERFIL
1	1	Director de Transparencia e Informatica	Nivel medio superior, conocimiento en las TIC´s, Lic. O Ing. A fin.
2	1	Coordinador de Transparencia e Informatica	Técnico en soporte en mantenimientos de equipo de cómputo. Conocimiento en programación. Medio Superior, Lic. O Ing. A fin.
3	1	Auxiliar administrativo	Nivel medio superior, Conocimiento en Programación y Soporte Técnico, Lic. O Ing. A fin.
Total:	**3**		

X. FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

La Dirección de **Transparencia e Informatica** tiene a su cargo como funciones generales garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, así como administrar y fortalecer la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento.

Le corresponde recibir y tramitar solicitudes de información, coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, administrar el portal institucional y la **Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)**, y atender los requerimientos del organismo garante.

Así mismo, es responsable de desarrollar, mantener y asegurar **los sistemas informáticos municipales**, brindar soporte técnico presencial y a distancia (remoto) a las áreas administrativas, resguardar la información digital, implementar **medidas de seguridad informática** y promover el uso eficiente de las tecnologías de la información para una gestión pública transparente, eficiente, humanista y orientada a la rendición de cuentas.

I. **Coadyuvar con el Ayuntamiento y las dependencias municipales** en la integración, sistematización, resguardo y publicación de la información derivada del Plan Municipal de Desarrollo, programas municipales y acciones de gobierno, garantizando el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
II. **Vigilar que la información utilizada para la planeación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos municipales** se sustente en **fuentes oficiales e indicadores reconocidos**, así como **coordinar la evaluación, control y difusión de resultados**, conforme a los lineamientos federales, estatales y municipales aplicables ante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
III. **Coordinar la administración, actualización y difusión de información pública relacionada con programas de inversión, gasto y financiamiento municipal**, asegurando su correcta publicación en el portal institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos de la legislación vigente.
IV. **Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información, verificación y evaluación** que formulen los gobiernos Federal y Estatal, así como los organismos garantes en materia de transparencia y protección de datos personales, informando oportunamente a las autoridades municipales competentes.

V. **Proponer a la Presidencia Municipal y a las instancias correspondientes** medidas de carácter **jurídico, administrativo y tecnológico** que permitan fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la seguridad de la información, la protección de datos personales y la modernización de los sistemas informáticos municipales.

VI. **Planear, administrar y ejecutar acciones en materia de tecnologías de la información**, incluyendo el desarrollo, mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos, redes, sistematización de procesos administrativos y así como plataformas digitales del Ayuntamiento, con el objeto de mejorar la eficiencia administrativa, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

FUNCIONES ESPECIFICAS.

DIRECTOR DEL AREA DE TRANSPARENCIA E INFORMATICA

FUNCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

1. Recepcionar toda aquella solicitud que provenga de la ciudadanía y/o la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), del pueblo así mismo, canalizar al área correspondiente para solventar tal solicitud de información de carácter público y/o gubernamental.
2. Asegurar la validación de la Ley de Transparencia Art. 69 y 70 teniendo la facultad como presidente de Comité de Transparencia de garantizar el acceso a la información pública y gubernamental, acercamiento también con las áreas generadoras de información que, por sus facultades y obligaciones, deban poseer o justificar la imposibilidad de su generación de información.
3. Verificar de manera integral que el turno, las respuestas, las notificaciones y gestiones vinculadas con las solicitudes de acceso a la información se efectúen conforme al procedimiento previsto en la normativa vigente, para el ejercicio efectivo del derecho.
4. Asistir a reuniones de trabajo que lleve a cabo el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Area de Acceso a la Información "Transparencia para el Pueblo" en Oficinas de Contraloría del Estado y Presidencia Municipal, para coadyuvar en las acciones ejecutadas para un ejercicio de Transparencia de Información por la administración Municipal, teniendo un acercamiento con Presidente Municipal y/o Secretaria General Municipal y/o el Órgano Interno de Control para tomar una decisión conjunta.

5. Capacitar a los Sujetos Obligados para justificar su posibilidad como generadores de información pública y gubernamental.
6. Resguardo y cuidado del Archivo que derive de esta Área.
7. Es responsabilidad del Director de la Unidad de Transparencia el uso que se le haga al sello de la Dirección a su cargo.
8. Proponer las medidas que permitan la legalidad del manejo de la información pública y gubernamental y de la protección de los datos personales que resulten necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la unidad y de la presidencia municipal como sujeto obligado.
9. Orientar e instruir al público usuario y solicitante de información sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para efectuar su derecho al acceso a la información pública y gubernamental para fortalecer la cultura de transparencia, permitiendo un acceso a la información, fomentado mayor participación en la vida política y social.
10. Vigilar que las áreas de la unidad cumplan normativamente con el procedimiento de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, así como con las resoluciones de órganos internos y organismos externos, para observar la normatividad aplicable en dichas materias.
11. Participar en su caso, en la conducción de las relaciones de la unidad con autoridades federales y locales en temas de acceso a la información y protección de datos personales para propiciar el intercambio interinstitucional.
12. Vigilar que los procesos a su cargo se desarrollen, conforme a lo establecido en el marco normativo de control interno del instituto para optimizar la gestión de los asuntos de la dirección.
13. Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del Sujeto Obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica del H. Ayuntamiento.
14. Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente.
15. Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados.
16. Notificar a los Sujetos Obligados sobre una apreciación (multa) por incumplimiento como generadores de información; Vigilar la actualización de los medios de impugnación, que en su caso se interpongan en contra de las resoluciones de la Unidad de Transparencia Municipal.

17. Cuidado del manejo de la información pública y gubernamental, siempre apegado a una legalidad.
18. Realización del Informe Mensual de solicitudes de información.
19. Supervisión de los procedimientos internos de atención a las solicitudes de acceso a la información de la administración pública municipal y de datos personales para dar respuesta a la ciudadanía ya sea en ventanilla, correo electrónico o en Plataforma Nacional de Transparencia.
20. Verificar el cumplimiento de hacer pública la información que de oficio a las dependencias están obligadas a difundir el buen manejo de la información pública, tanto en el Enlace Institucional (página oficial web del municipio) como en la Plataforma Nacional de Transparencia.
21. Promover los mecanismos que garanticen y agilicen el flujo de información entre las áreas que conforman la administración pública municipal y sus organismos descentralizados para cumplir con las normas en materia de acceso a la información y solicitudes de información pública.
22. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.
23. Establecer el Comité de Transparencia y su Unidad de Transparencia dando vista al instituto de su integración y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna.
24. Evaluar y resguardar la información clasificada como Reservada y/o Confidencial y/o de Incompetencia conforme a la normativa aplicable.
25. Dirigir la capacitación de las áreas de la administración pública municipal, en materia de acceso a la información para profesionalizar al personal que labore en la administración pública.
26. Coordinar los requerimientos e integración de los informes en materia de acceso a la información y protección de datos personales, para asegurar su presentación ante los órganos internos y organismos externos que corresponden.
27. Proponer la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos para promover la colaboración con otras instancias, en materia de acceso a la información.
28. Elaborar y coordinar oficios, memorándums y registros administrativos relacionados con las actividades del área.

FUNCIONES EN MATERIA DE INFORMATICA

1. Gestionar, analizar dentro de Palacio Municipal todo aquel equipo de cómputo (Pc, Laptop, Impresoras, Routers, Repetidores) e informático para garantizar su funcionamiento y alargar la vida útil.
2. Promover la implementación de procedimientos, esquemas de organización y uso de herramientas informáticas tendientes a elevar los estándares institucionales en materia de transparencia y redición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales.
3. Revisión de dictámenes, opiniones, estudios y recomendaciones en materia de acceso a la información y de protección de datos personales para coadyuvar en su correcta aplicación.
4. Dirigir la capacitación de las áreas de la administración pública municipal, en materia de Informatica para profesionalizar al personal que labore en la administración pública.

COORDINADOR(A) DE TRANSPARENCIA E INFORMATICA

FUNCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

1. Establecer, proponer y actualizar las normas, políticas, lineamientos, procedimientos y metodologías que regulen la organización, operación en materia de transparencia, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los objetivos institucionales.
2. Coordinación de acciones en materia del enlace institucional, con el titular del área.
3. Capacitaciones por parte del instituto de Transparencia por parte de Contraloría del Estado.
4. Coordinar acciones en trabajo conjunto con su jefe directo y/o titular del Área de Transparencia e Informatica para el buen actuar en los objetivos buscados.
5. Resguardo y cuidado del Archivo que derive de esta Área.
6. Coordinar, supervisar y capacitar a los sujetos obligados en la carga, actualización y validación de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el SIPOT en coordinación con el Titular del Área, asegurando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
7. Apoyar a los sujetos obligados en la carga operativa de información en SIPOT, sin realizar validaciones ni autorizaciones finales a menos que el Director de Área lo autorice.

8. Desempeñar las demás funciones inherentes a su puesto, así como aquellas que le sean encomendadas por el Director de Área y/o la Presidenta Municipal, relacionadas con el ámbito de Tecnologías de la Información y Transparencia.

FUNCIONES EN MATERIA DE INFORMATICA

1. Establecer, proponer y actualizar las normas, políticas, lineamientos, procedimientos y metodologías que regulen la organización, operación y control de los servicios informáticos, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los objetivos institucionales.
2. Coordinar, organizar y planear el desarrollo, adquisición o contratación de sistemas informáticos y plataformas tecnológicas que requiera la Administración Pública Municipal, garantizando su funcionalidad, eficiencia, seguridad y cumplimiento legal.
3. Coordinación de acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con el titular del área.
4. Supervisar y asegurar la compatibilidad, interoperabilidad y estandarización de los equipos de cómputo, sistemas, aplicaciones y programas informáticos utilizados en la Administración Pública Municipal.
5. Planificación, coordinación y ejecución del tráfico de red informática (conexión a internet a través de SITE).
6. Resguardo y mantenimiento del sistema de RACK que alberga la infraestructura de red.
7. Gestión y ejecución de servicios de mantenimientos externos.
8. Resguardar, administrar y proteger los programas informáticos, licencias, claves de acceso, documentación técnica asociada y los respaldos de información institucional, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos.
9. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, infraestructura tecnológica y sistemas propiedad del Patrimonio Municipal, ya sea con personal interno o proveedores externos.
10. Analizar, evaluar y emitir dictámenes técnicos ante el Comité de Compras para la adquisición, contratación, mantenimiento, renovación o reubicación de bienes, proyectos y servicios informáticos, asegurando su viabilidad técnica y costo-beneficio.
11. Establecer, implementar y vigilar los procedimientos de control, inventario, uso, resguardo y seguridad de los bienes y servicios

informáticos asignados a las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

12. Coordinar y promover la capacitación, actualización y profesionalización del personal del H. Ayuntamiento en el uso adecuado de tecnologías de la información, sistemas institucionales y herramientas digitales.
13. Coordinar, regular y supervisar el diseño, implementación, administración y mantenimiento de las redes de comunicación de voz y datos, así como los servicios de internet, garantizando su funcionamiento continuo y seguro.
14. Autorizar, administrar y restringir los accesos de los usuarios a la Red Informática Municipal y a los sistemas institucionales, estableciendo niveles de permisos conforme a las funciones de cada área.
15. Proponer al Presidente Municipal la implementación de sistemas de procesamiento de datos y soluciones tecnológicas que contribuyan a la modernización administrativa, mejora de procesos, integración interinstitucional y uso eficiente de los recursos públicos.
16. Asistencia técnica a las distintas áreas para la implementación y gestión de nuevos programas de Desarrollo Tecnológico, mediante la Sistematización de Procesos que permitan mejorar la eficiencia operativa y la reducción de tiempos.
17. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las Dependencias y Unidades Administrativas para el desarrollo, instalación, operación y mantenimiento de sistemas, equipos y bienes informáticos del Municipio.
18. Validar, resguardar y administrar los archivos fuente, componentes, licencias, manuales, documentación técnica y respaldos de los sistemas de información y bienes informáticos adquiridos por el Municipio.
19. Elaborar y coordinar oficios, memorándums, reportes técnicos básicos, dictámenes técnicos de los equipos de cómputo y registros administrativos relacionados con las actividades del área.
20. Realización, supervisión y coordinación con el auxiliar de la arquitectura de la información, el diseño responsivo, la interfaz de usuario, la integración de bases de datos, los protocolos de seguridad, así como la publicación y el mantenimiento, que conforman los pilares técnicos que garantizan la funcionalidad, accesibilidad, confiabilidad y la transparencia del enlace institucional (página web).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES EN MATERIA DE INFORMATICA

1. Brindar soporte técnico de primer nivel a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos y software utilizados por las Dependencias y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.
2. Atender y dar seguimiento a reportes de fallas técnicas, registrando incidencias, diagnósticos y soluciones aplicadas, canalizando al Coordinador de Área los casos que requieran intervención especializada.
3. Realizar instalación y configuración básica de sistemas operativos, programas autorizados, impresoras y dispositivos periféricos, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo básico a los equipos de cómputo, bajo supervisión y de acuerdo con los procedimientos autorizados por el Coordinador de Área y el Titular del Área.
5. Apoyar en la actualización de software, antivirus y herramientas informáticas, siguiendo las indicaciones del área de Informática.
6. Colaborar en la verificación física del inventario de bienes informáticos, reportando altas, bajas, cambios o daños detectados.
7. Apoyar en el respaldo operativo de información, siguiendo los protocolos establecidos, sin administrar ni autorizar sistemas o accesos.
8. Auxiliar en la conectividad básica de red (revisión de cableado, conexión de equipos, pruebas de acceso), reportando incidencias mayores al Coordinador.
9. Apoyar en la integración, organización y digitalización de documentos administrativos y técnicos del área de Transparencia e Informática.
10. Ejecución y control de servicios externos de mantenimiento.
11. Operación y ejecución de la infraestructura de red (servicio de internet).
12. Trabajo del área Mantenimiento de la infraestructura de red alojada en RACK bajo instrucciones y validación del Coordinador.
13. Auxiliar en la captura y actualización de información en plataformas institucionales y sistemas internos, bajo instrucciones y validación del Coordinador.
14. Apoyo operativo a las distintas áreas en la ejecución de programas de Desarrollo Tecnológico, bajo la supervisión del Coordinador, contribuyendo a la sistematización de procesos para la optimización de tiempos y recursos.

15. Elaborar oficios, memorándums, reportes técnicos básicos, y registros administrativos relacionados con las actividades del área.
16. Realización de dictámenes técnicos siempre con la supervisión del coordinador.
17. Dar seguimiento administrativo a solicitudes de soporte, requisiciones, órdenes de servicio y reportes, manteniendo archivos físicos y digitales actualizados.
18. Apoyar en la recepción, control y archivo de documentación relacionada con adquisiciones, mantenimientos y servicios informáticos.
19. Realización de la arquitectura de la información, el diseño responsivo, la interfaz de usuario, la integración de bases de datos y los protocolos de seguridad que conforman los pilares técnicos que garantizan la funcionalidad, accesibilidad y confiabilidad del enlace institucional.
20. Colaborar en la atención administrativa básica a solicitudes internas y externas relacionadas con el área, canalizándolas al Coordinador cuando corresponda.

XI. ACTUALIZACIÓN

*PRIMERA EDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA E INFORMATICA DE ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA Hoja__ de __	OBSERVACIONES	
		Dice	Debe decir:
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Titular de la dirección de Transparencia e Informatica	Titular de la dirección Planeación y Desarrollo Económico	Titular de la Secretaría Municipal.	Titular de la Presidencia Municipal.

**Formato aprobado para realizar modificaciones al Manual de Organización* Del Área de Transparencia e Informatica.

XII. VALIDACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
Elaboró	**Revisó**	**Validó**	**Autorizó**
			
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
C. Víctor Huerta López	Lic. Ángel Rafael Rodríguez Ángeles	Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández	Lic. Yocelyn Tovar Mendoza.
Director de Transparencia e Informatica	Director de Planeación y Desarrollo Económico	Secretaria Municipal.	Presidenta Municipal Constitucional

XIII. DIRECTORIO

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

Ing. Jaime Celerino García Pérez
Síndico Hacendario

C. María Isabel García Ramírez
Síndica Jurídica

Ing. Axiri Fernanda González Hernández
Primera Regidora

C. Higinio Chávez Lopez
Segundo Regidor

C. María Del Rosario Martínez Larios
Tercera Regidora

Prof. Jesús Arturo Gutiérrez Reyes
Cuarto Regidor

C. Jennifer Paola Flores Martínez
Quinta Regidora

Prof. Cesar Rogelio Pérez Gómez
Sexto Regidor

Lic. Belinda Isabel Velázquez Cornejo
Séptima Regidora

Ing. Edgar Hernández Hernández
Octavo Regidor

C. Lizeth De Jesús Mendoza Flores
Novena Regidora

Dr. Fidel León Ramírez
Decimo Regidor

Lic. Edgar Fabián Hernández Godínez
Décimo Primer Regidor

Lic. Areli Rubí Miranda Ayala
Décima Segunda Regidora

C. Eva Salazar Rodríguez
Décima Tercera Regidora

Lic. Sadie Yanis Ángeles Martínez
Décima Cuarta Regidora

C. Melitón Cesar Hurtado Altamirano
Décimo Quinto Regidor

Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández
Secretaria General

C. Víctor Huerta López
Director de Transparencia e Informatica

El presente Manual de Organización entra en vigor el 27 de marzo de 2026, día de su aprobación en sesión de cabildo y deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

TRANSPARENCIA E INFORMÁTICA

H. AYUNTAMIENTO ATOTONILCO DE TULA

2024 - 2027

Con El Pueblo Todo

2024-2027