Pachuca, Hgo., a 29 de julio de 2013.
IEE/PRESIDENCIA/171/13

LIC FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ
CONSEJERA PRESEDENTA DEL INSTITUTO
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E.

En cumplimiento a los artículos 18 y 58 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, remito a usted mediante el presente, el Informe Anual correspondiente al periodo de Enero a Diciembre de 2012, de esté Instituto Estatal Electoral.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi distinguida consideración.

Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo
RECIBIDO
29 JUL 2013
aipgh

A T E N T A M E N T E

LIC. MARIO ERNESTO PFEIFFER ISLAS
CONSEJERO PRESIDENTE

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL PARA EL PERIODO DE 2012.

a. Transparencia		
1. Dirección del portal web del sujeto obligado	**www.ieehidalgo.org.mx**	
1.1 Si no cuenta con él, especificar porqué	-----	
2. ¿Se cuenta con un apartado con las obligaciones de transparencia?	Si ✓	No, ¿Por qué?
3. ¿Se dispone de información pública en medios impresos? (Anexar evidencia física en caso de respuesta afirmativa)	Si, ¿Cuáles? **La información publicada en el portal de Transparencia en la pagina Institucional, que da cumplimiento con las XXI fracciones del Artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a al Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.**	
	No ¿Por qué?	
4. ¿Se cuenta con procedimientos de difusión? (Anexar evidencia física en caso de respuesta afirmativa)	Si, ¿Cuáles? **En el portal de Transparencia en la fracción IX, se publican los logos de INFOMEX Hidalgo y del Instituto de Acceso a la Información Pública que sirven como link a dichos portales.**	
	No, ¿Por qué?	
b. Acceso a la información		
1. El sujeto obligado cuenta con un espacio físico para el desempeño de las atribuciones del titular de a unidad de información.	Si, ¿Dónde? **En la Subdirección de Contabilidad.**	
	No, ¿Por qué?	
2. Se cuenta con un sistema electrónico de gestión de solicitudes de información (P.e.INFOMEX)	Si, ¿Cuál? **Contamos con el Correo Institucional y con el sistema de INFOMEX para recibir las solicitudes de información.**	
	No, ¿Por qué?	
3. La unidad de información cuenta con el equipo necesario para	Si,	

llevar a cabo sus funciones.	✓
	No, ¿Por qué?
4. Se cuenta de un equipo de cómputo a disposición de la población para que se formule su solicitud de manera inmediata.	Si, **En la Subdirección de Informática se cuenta con un equipo disponible para que los ciudadanos puedan ingresar su solicitud al Correo Institucional o mediante el Sistema INFOMEX según su preferencia.**
	No, ¿Por qué?
5. Responsable de la unidad de información, especificando: nombre, fecha y cargo.	**L.C. Jaime Onésimo Pedrín Rojas** **06 de octubre de 2009** **Coordinador Ejecutivo de Administración y Servicio Profesional Electoral.**
6. Número telefónico de la unidad de información.	**01 (771) 717 0207 ext. 238 / 247 / 305**
7. Correo electrónico institucional.	**ieehgo@ieehidalgo.org.mx**
c. Comité de acceso a la información	
1. Nombre de los integrantes, cargo y fecha de su nombramiento (Únicamente incluir al Titular de la Unidad de Información y al Contralor)	**Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo** **Presidente** **12 de octubre de 2009 al 31 de octubre de 2012.** **Lic. Mario Ernesto Pfeiffer Islas** **Consejero Presidente** **19 de noviembre de 2012.** **L.C. Jaime Onésimo Pedrín Rojas** **Secretario** **12 de octubre de 2009.**
2. ¿Se llevan a cabo reuniones de trabajo?	Si, ¿Con qué periodicidad? **El Comité de Acceso a la Información Pública del Instituto Estatal Electoral, sesiono para conocer y resolver los recursos presentados por los solicitantes en las siguientes fechas:** • **Primera Sesión celebrada el 15 de febrero de 2012;** • **Segunda Sesión celebrada el 18 de septiembre de 2012;**

	• **Tercera Sesión celebrada el 04 de octubre de 2012; y** • **Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 09 de octubre de 2012.**
	No, ¿Por qué?
3. ¿Ha adoptado medidas para eficientar la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información?	Si, ¿Cuáles? **El control y contacto personal constante que se establece entre el personal de la Unidad, con las Unidades que integran el organismo, ha permitido el eficiente y eficaz funcionamiento en el desempeño de las Actividades de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
	No, ¿Por qué?
4. ¿Ha implementado mecanismos de coordinación con la Unidad de Información del Sujeto Obligado, para atender debidamente las solicitudes de acceso y entregar la información requerida?	Si, ¿Cuáles? **El mecanismo que ha resultado efectivo en la atención de solicitudes permitiendo conservar el historial completo del proceso de cada solicitud, es el formato escrito mediante tarjetas informativas.**
	No, ¿Por qué?
5. ¿Supervisa que las disposiciones del IAIPGH sean implementadas de manera correcta?	Si, ¿Cuenta con alguna estrategia? **Independiente a las constantes supervisiones del portal de Transparencia, se evalúa mensualmente el contenido del mismo de manara interna (actividad que realiza el personal de la Unidad), reportando y solicitando la autorización de los titulares en el caso de existir cambios o actualizaciones ha efectuar.**
	No, ¿Por qué?
6. ¿Ha aprobado, modificado o revocado la clasificación de información realizada por la Unidad de Información, de	Si, (anexar cual ha sido, así como su motivación y fundamentación)

Conformidad a las fracciones del artículo 27 de la Ley de la materia, vigente en la entidad?	No, ¿Por qué? **Sin modificaciones.**
7. ¿Se han formulado mecanismos de coordinación permanente con el Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos, para dar seguimiento a la información que ha sido clasificada?	Si, ¿Cuáles? No, ¿Por qué? **Este Instituto se encuentra en el proceso de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, proceso que no se ha concluido por las actividades propias que dan razón de ser a este organismo autónomo.**
d. Protección de datos personales	
1. Indicar el nombre de cada una de las bases de datos personales con las que se cuenta	• **Curriculum Vitae del Personal Permanente, Apoyo y Eventual.** • **Curriculum Vitae del Servicio Profesional Electoral (fichero).** • **Listado Nominal.**
2. ¿Quién resguarda las bases de datos personales? (Especificar nombres y cargo)	• **Coordinación Ejecutiva de Administración y Servicio Profesional Electoral.** • **Coordinación Ejecutiva del Registro de Electores.**
3. Especificar nombre y cargo del (la) o los (las), responsables de las bases de datos personales	• **L.C. Jaime Onésimo Pedrín Rojas.** • **Lic. Jorge Antonio Días Hernández.**
e. Varios	
1. ¿Conoce la legislación que, en materia de transparencia, tienen vigencia en la entidad?	**Sí**
2. ¿Cuántas veces se capacitan al año en esta materia, a los funcionarios de esta dependencia?	**No se cuenta con un programa establecido de capacitación en cuanto al tema de Transparencia y Acceso a la Información Pública, más sin embargo se brinda apoyo personalizado a la Unidad que así lo requiera.**
3. En cado de contestar de manera afirmativa la cuestión anterior, explique de manera breve las actividades que se llevan a cabo para tal efecto y anexe evidencia (fotográfica, documental).	----

4. Si tiene sugerencias u observaciones, inclúyanlas en este espacio.	----
f. Datos de identificación	
1. Fecha de elaboración	**22/07/2013**
2. Fecha de autorización	**24/07/2013**

	Nombre	Cargo	Firma
3. Elaboró	**L.A. Nallely Selene Trejo Cerón**	Técnico Especializado.	
4. Revisó	**M.A. Elena López Ramírez**	Subdirectora de Contabilidad.	
5. Autorizó	**Lic. Mario Ernesto Pfeiffer Islas**	Consejero Presidente.	