

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G2008	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.	Atender el Procedimiento Administrativo, establecido para la resolución jurisdiccional del derecho de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.	Recursos de revisión, recibidos, resueltos y por resolver.	Recursos de revisión, recibidos, resueltos y por resolver.	(A/B-1)*100	Recursos de revisión	anual	Secretaría General de Acuerdos	Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión en materia de acceso a la información.	2062	1212	59%
2019	1.8.4.G2008	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.	Atender el Procedimiento Administrativo, establecido para la resolución jurisdiccional del derecho de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.	Recursos de revisión, recibidos, resueltos y por resolver.	Recursos de revisión, recibidos, resueltos y por resolver.	(A/B-1)*100	Recursos de revisión	anual	Secretaría General de Acuerdos	Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión en materia de datos personales.	8	4	50%
2019	1.8.4.G2008	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.	Atender el Procedimiento Administrativo, establecido para la resolución jurisdiccional del derecho de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.	Procedimientos de denuncia resueltos.	Procedimientos de denuncia resueltos.	(A/B-1)*100	Denuncias resueltas	anual	Secretaría General de Acuerdos	Atender en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de denuncia.	155	109	70.32%
2019	1.8.4.G2008	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.	Atender el Procedimiento Administrativo, establecido para la resolución jurisdiccional del derecho de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.	Índice de procedimientos de prórroga recibidos, resueltos y por resolver.	Índice de procedimientos de prórroga recibidos, resueltos y por resolver.	(A/B-1)*100	Índice de procedimientos	anual	Secretaría General de Acuerdos	Resolver en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de prórroga de término de vigencia de acuerdos de clasificación de información reservada.	0	0	0%
2019	1.8.4.G2008	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.	Atender el Procedimiento Administrativo, establecido para la resolución jurisdiccional del derecho de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.	Acta de sesión de Pleno del Instituto.	Acta de sesión de Pleno del Instituto	(A/B-1)*100	Actas de sesión	anual	Secretaría General de Acuerdos	Atender en tiempo y forma el 100% de los proyectos de resolución listados en sesión de Pleno, así como asuntos y temas de índole administrativo para votación de los Comisionados.	97	97	100%
2019	1.8.4.P0862	Garantía del Derecho al Acceso a la Información y el derecho a la Protección de Datos Personales.	Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y Protección de datos personales a los servidores públicos del Estado de Guanajuato, además de mejorar la atención a las personas que requieran información con los tópicos mencionados.	Solicitudes de acceso a la información.	Solicitudes de acceso a la información	(A/B-1)*100	Solicitudes de acceso a la información atendidas	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Responder en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el IACIP.	1012	1012	100%
2019	1.8.4.P0862	Garantía del Derecho al Acceso a la Información y el derecho a la Protección de Datos Personales.	Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y Protección de datos personales a los servidores públicos del Estado de Guanajuato, además de mejorar la atención a las personas que requieran información con los tópicos mencionados.	Solicitudes de informes, corrección, cancelación y oposición de datos personales.	Solicitudes de informes, corrección, cancelación y oposición de datos personales	(A/B-1)*100	Solicitudes de informes, corrección, cancelación y oposición de datos personales atendidas.	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Atender el 100% de las solicitudes de informes, corrección, cancelación y oposición de los datos personales, que obren en los archivos o banco de datos del Instituto.	1	1	100%
2019	1.8.4.P0862	Garantía del Derecho al Acceso a la Información y el derecho a la Protección de Datos Personales.	Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y Protección de datos personales a los servidores públicos del Estado de Guanajuato, además de mejorar la atención a las personas que requieran información con los tópicos mencionados.	Titulares de Unidades de Transparencia Certificados.	Titulares de Unidades de Transparencia Certificados	(A/B-1)*100	Titulares de Unidades de Transparencia Certificados	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Certificar en el Modelo de Competencia EC 0909 a Titulares de Unidades de Transparencia para garantizar el adecuado cumplimiento de los procesos.	3	3	100%
2019	1.8.4.P0862	Garantía del Derecho al Acceso a la Información y el derecho a la Protección de Datos Personales.	Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y Protección de datos personales a los servidores públicos del Estado de Guanajuato, además de mejorar la atención a las personas que requieran información con los tópicos mencionados.	Documentos de Seguridad.	Documentos de Seguridad	(A/B-1)*100	Documentos de Seguridad	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Realizar el documento de seguridad del Instituto.	2	2	100%
2019	1.8.4.P0862	Garantía del Derecho al Acceso a la Información y el derecho a la Protección de Datos Personales.	Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y Protección de datos personales a los servidores públicos del Estado de Guanajuato, además de mejorar la atención a las personas que requieran información con los tópicos mencionados.	Formato unico.	Formato unico	(A/B-1)*100	Formato unico	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Homologar formato de solicitud de derechos ARCO en todos los sujetos Obligados del Estado.	2	2	100%
2019	1.8.4.P0863	Capacitación y Educación	Capacitar y actualizar a los servidores públicos y la sociedad guanajuatense en general, en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y herramientas tecnológicas, para el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.	Servidores públicos capacitados en materia de Transparencia.	Servidores públicos capacitados en materia de Transparencia.	(A/B-1)*100	Servidores públicos capacitados en materia de Transparencia.	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Capacitar al menos mil doscientos cincuenta servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, organismos autónomos y demás sujetos obligados por ley de transparencia en el estado de Guanajuato, en los temas relacionados con la transparencia y acceso a la información.	1250	4580	366%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.P0863	Capacitación y Educación	Capacitar y actualizar a los servidores públicos y la sociedad guanajuatense en general, en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y herramientas tecnológicas, para el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.	Servidores públicos capacitados en materia de Protección de Datos Personales.	Servidores públicos capacitados en materia de Protección de Datos Personales.	(A/B-1)*100	Servidores públicos capacitados en materia de Protección de Datos Personales.	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Capacitar al menos mil doscientos servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, organismos autónomos y demás sujetos obligados por ley de datos personales en el estado de Guanajuato, en los temas relacionados con la protección de datos personales.	1200	1996	166%
2019	1.8.4.P0863	Capacitación y Educación	Capacitar y actualizar a los servidores públicos y la sociedad guanajuatense en general, en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y herramientas tecnológicas, para el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.	Conferencias realizadas.	Conferencias realizadas.	(A/B-1)*100	Conferencias realizadas.	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Realizar al menos 25 eventos de temas relacionados con la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	25	30	120%
2019	1.8.4.P0863	Capacitación y Educación	Capacitar y actualizar a los servidores públicos y la sociedad guanajuatense en general, en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y herramientas tecnológicas, para el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.	Mesas de trabajo realizadas.	Mesas de trabajo realizadas.	(A/B-1)*100	Mesas de trabajo realizadas.	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Gestionar 10 mesas de trabajo o sesiones del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de Guanajuato, donde participe la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.	10	14	140%
2019	1.8.4.P0863	Capacitación y Educación	Capacitar y actualizar a los servidores públicos y la sociedad guanajuatense en general, en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y herramientas tecnológicas, para el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.	Mesas de trabajo realizadas.	Mesas de trabajo realizadas.	(A/B-1)*100	Mesas de trabajo realizadas.	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Vincular al Instituto y Organizaciones educativas con el propósito de impulsar la socialización del derecho de acceso a la información.	10	10	100%
2019	1.8.4.G1013	Atención a escenarios jurídicos derivados de las obligaciones de Transparencia y de Protección de Datos Personales.	Generar certeza jurídica al Instituto, protegiendo sus intereses y asegurando el correcto ejercicio de sus derechos y obligaciones derivados de sus atribuciones constitucionales y legales.	Instrumentos contractuales aprobados por el Pleno .	Instrumentos contractuales aprobados por el Pleno .	(A/B-1)*100	Instrumentos contractuales aprobados por el Pleno .	anual	Dirección de Asuntos Jurídicos	Preparar, para aprobación del Pleno, el 100% de los instrumentos contractuales solicitados por las áreas del Instituto.	86	86	100%
2019	1.8.4.G1013	Atención a escenarios jurídicos derivados de las obligaciones de Transparencia y de Protección de Datos Personales.	Generar certeza jurídica al Instituto, protegiendo sus intereses y asegurando el correcto ejercicio de sus derechos y obligaciones derivados de sus atribuciones constitucionales y legales.	Denuncias resueltas	Denuncias resueltas	(A/B-1)*100	Denuncias resueltas.	anual	Dirección de Asuntos Jurídicos	Resolver el 100% de las denuncias que formule la ciudadanía por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de protección de datos personales.	103	103	100%
2019	1.8.4.G1013	Asuntos Jurídicos	Generar certeza jurídica al Instituto, protegiendo sus intereses y asegurando el correcto ejercicio de sus derechos y obligaciones derivados de sus atribuciones constitucionales y legales.	Proceso o procedimiento administrativo o jurisdiccional, atendido.	Proceso o procedimiento administrativo o jurisdiccional, atendido.	(A/B-1)*100	Proceso o procedimiento administrativo o jurisdiccional, atendido.	anual	Dirección de Asuntos Jurídicos	Atender el 100% de los procedimientos que se presenten en contra de las resoluciones emitidas por el Instituto ante tribunales federales o estatales.	9	9	100%
2019	1.8.4.G1013	Asuntos Jurídicos	Generar certeza jurídica al Instituto, protegiendo sus intereses y asegurando el correcto ejercicio de sus derechos y obligaciones derivados de sus atribuciones constitucionales y legales.	Oficios emitidos a sujetos obligados que contengan asesoría normativa. O.	Oficios emitidos a sujetos obligados que contengan asesoría normativa. O.	(A/B-1)*100	Oficios emitidos a sujetos obligados que contengan asesoría normativa. O.	anual	Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesorar a los Sujetos Obligados sobre normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	94	94	100%
2019	1.8.4.G1013	Asuntos Jurídicos	Generar certeza jurídica al Instituto, protegiendo sus intereses y asegurando el correcto ejercicio de sus derechos y obligaciones derivados de sus atribuciones constitucionales y legales.	Dictámenes de verificación aprobados por el Pleno.	Dictámenes de verificación aprobados por el Pleno.	(A/B-1)*100	Dictámenes de verificación aprobados por el Pleno.	anual	Dirección de Asuntos Jurídicos	Ejecutar las visitas de verificación virtual a los Sujetos Obligados, autorizadas por el Pleno del Instituto.	60	60	100%
2019	1.8.4.G1013	Medios de Difusión	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Número de personas a las que llega la cobertura de difusión de las actividades del Instituto en el año de análisis.	Número de personas a las que llega la cobertura de difusión de las actividades del Instituto en el año de análisis.	(A/B-1)*100	Número de personas a las que llega la cobertura de difusión de las actividades del Instituto en el año de análisis.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Socializar el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales.	1200,000 personas	1200,000 personas	100%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G1013	Medios de Difusión	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Campañas y publicaciones realizadas para posicionamiento del IACIP como Órgano garante.	Campañas y publicaciones realizadas para posicionamiento del IACIP como Órgano garante.	$(A/B-1)*100$	Campañas y publicaciones realizadas.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Posicionar entre la sociedad guanajuatense al Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato, como garante del derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales.	12	12	100%
2019	1.8.4.G1013	Medios de Difusión	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Número de escuelas visitadas en el Estado de Guanajuato.	Número de escuelas visitadas en el Estado de Guanajuato.	$(A/B-1)*100$	Escuelas visitadas.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Realizar al menos 12 visitas a escuelas Primarias y Secundarias en el Estado de Guanajuato con la finalidad de difundir los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como las actividades que realiza el IACIP	12	12	100%
2019	1.8.4.G1013	Medios de Difusión	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Número de LIKES y ME GUSTA en redes sociales.	Número de LIKES y ME GUSTA en redes sociales.	$(A/B-1)*100$	Número de LIKES y ME GUSTA en redes sociales.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Difundir las actividades que realiza el IACIP a través de Redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram con la finalidad de hacer crecer el número de seguidores.	1200	1345	112%
2019	1.8.4.G1013	Vinculación con sujetos obligados	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Cantidad de eventos realizados.	Cantidad de eventos realizados	$(A/B-1)*100$	Eventos realizados.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Organizar 2 eventos en conjunto con los nuevos sujetos obligados; partidos políticos y sindicatos con la finalidad de capacitarlos como nuevos sujetos obligados.	2	8	400%
2019	1.8.4.G1013	Vinculación con sujetos obligados	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Concurso realizado.	Concurso realizado	$(A/B-1)*100$	Concurso realizado.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Convocar a un concurso Estatal de DISEÑO DE CARTEL con la finalidad de dar a conocer los derechos de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales e involucrar a algunos sujetos obligados como la Secretaría de Educación, Universidades y a las Unidades Municipales de Transparencia para que de igual manera involucren a la sociedad guanajuatense.	1	1	100%
2019	1.8.4.G1013	Encuentros con organismos de la sociedad civil.	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Reuniones realizadas.	Reuniones realizadas.	$(A/B-1)*100$	Reuniones realizadas.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Realizar al menos 2 reuniones con integrantes de los diversos organismos de la sociedad.	2	10	500%
2019	1.8.4.G1013	Encuentros con organismos de la sociedad civil.	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Convenios Firmados.	Convenios Firmados.	$(A/B-1)*100$	Convenios Firmados.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Firmar al menos 2 convenios con diversos organismos del Poder Ejecutivo u Organismos Autónomos..	2	3	150%
2019	1.8.4.G1013	Comunicación Interna	Socializar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.	Publicaciones internas entregadas.	Publicaciones internas entregadas.	$(A/B-1)*100$	Publicaciones internas entregadas.	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Implementar 2 boletines semestrales con las acciones más importantes que lleva a cabo el IACIP, como eventos, foros, capacitaciones, reuniones y cualquier actividad de la cual se requiera se le de difusión	2	3	150%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G1013	Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Administración del Área Informática).	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Administración del Área Informática).	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios.	anual	Dirección de Informática	Seguimiento a temas de Tics con los organismos involucrados.	460	460	100%
2019	1.8.4.G1013	Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Política Informática publicada.	Política Informática publicada.	(A/B-1)*100	Políticas publicadas.	anual	Dirección de Informática	Administrar la Política Informática del Instituto.	1	1	0%
2019	1.8.4.G1013	Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Actualización y Configuración de equipo de TI).	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Actualización y Configuración de equipo de TI).	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios.	anual	Dirección de Informática	Tener actualizados y funcionando al 100% los recursos de tecnología de información con los que cuenta el Instituto.	12	12	100%
2019	1.8.4.G1013	Soporte a usuarios y mantenimiento a Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Calendario y Reportes de mantenimiento.	Calendario y Reportes de mantenimiento.	(A/B-1)*100	Reportes de mantenimiento.	anual	Dirección de Informática	Atender el 100% de las necesidades de soporte en materia de TI de las áreas del Instituto	1125	1125	100%
2019	1.8.4.G1013	Soporte a usuarios y mantenimiento a Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Bitácora de servicios (Filtro respecto a soporte al personal del IACIP en materia de TI).	Bitácora de servicios (Filtro respecto a soporte al personal del IACIP en materia de TI).	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios.	anual	Dirección de Informática	Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cómputo del Instituto.	2	2	100%
2019	1.8.4.G1013	Apoyo y asesoría técnica a los sujetos obligados en materia de soluciones y sistemas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Sistema SISAI (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados.	Sistema SISAI (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados.	(A/B-1)*100	Sistema SISAI (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados.	anual	Dirección de Informática	Administrar y mantener los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia: SISAI (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), SICOM (Sistema de Comunicación Entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados), SIGEMI (Sistema de gestión de Medios de Impugnación) y SIPO (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia).	24	24	100%
2019	1.8.4.G1013	Apoyo y asesoría técnica a los sujetos obligados en materia de soluciones y sistemas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT).	Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT).	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT).	anual	Dirección de Informática	Apoyo técnico y ejecución de scripts o procedimientos solicitados por el INAI para la PNT.	77	77	100%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G1013	Apoyo y asesoría técnica a los sujetos obligados en materia de soluciones y sistemas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Asesoría a los sujetos obligados en materia de TI).	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Asesoría a los sujetos obligados en materia de TI).	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios (Filtro respecto a Asesoría a los sujetos obligados en materia de TI).	anual	Dirección de Informática	Atender el 100% de las solicitudes de asesorías técnicas referentes a las soluciones y sistemas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados.	438	438	100%
2019	1.8.4.G1013	Apoyo y asesoría técnica a los sujetos obligados en materia de soluciones y sistemas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Sistema SISA (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados.	Sistema SISA (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados.	(A/B-1)*100	Sistema SISA (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados.	anual	Dirección de Informática	Capacitar a los sujetos obligados del estado de Guanajuato en los nuevos sistemas implementados en la Plataforma Nacional de Transparencia: SISA (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), SICOM (Sistema de Comunicación Entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados), SIGEMI (Sistema de gestión de Medios de Impugnación) y SIPO (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia).	31	31	100%
2019	1.8.4.G1013	Apoyo y asesoría técnica a los sujetos obligados en materia de soluciones y sistemas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Administrar de forma productiva los recursos Informáticos del Instituto, para proporcionar un servicio de calidad que impacte benéficamente en la productividad del personal de Instituto; apoye a los Sujetos Obligados en las cuestiones técnicas y de sistemas involucrados; y contribuya a garantizar el derecho de acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Bitácora de servicios	Bitácora de servicios	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios.	anual	Dirección de Informática	Generar estadísticas periódicas de la información de los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia.	12	12	100%
2019	1.8.4.G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Facilitar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado desarrollo de las actividades del personal de la Institución.	Presupuesto ejercido.	Presupuesto ejercido.	(A/B-1)*100	Presupuesto ejercido.	anual	Dirección de Administración y Finanzas	Realizar los Informes trimestrales, así como la Cuenta Pública para el ejercicio fiscal 2019.	4	4	100%
2019	1.8.4.G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Facilitar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado desarrollo de las actividades del personal de la Institución.	Requerimientos atendidos	Requerimientos atendidos	(A/B-1)*100	Requerimientos atendidos.	anual	Dirección de Administración y Finanzas	Atender el 100% de los requerimientos de los recursos humanos de las áreas del Instituto.	852	852	100%
2019	1.8.4.G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Facilitar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado desarrollo de las actividades del personal de la Institución.	Requerimientos atendidos.	Requerimientos atendidos.	(A/B-1)*100	Requerimientos atendidos.	anual	Dirección de Administración y Finanzas	Atender el 100% de los requerimientos de los recursos materiales y de servicios generales de las áreas del Instituto.	1,565	1,565	100%
2019	1.8.4.G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Facilitar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para el adecuado desarrollo de las actividades del personal de la Institución.	Acuse de PNT.	Acuse de PNT.	(A/B-1)*100	Acuse de PNT.	anual	Dirección de Administración y Finanzas	Atender el 100% de los requerimientos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas propias de la Dirección de Administración y Finanzas.	159	159	100%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Plan Anual de Desarrollo archivístico presentado al Comité de Transparencia del IACIP.	Plan Anual de Desarrollo archivístico presentado al Comité de Transparencia del IACIP.	(A/B-1)*100	Plan Anual de Desarrollo archivístico presentado al Comité de Transparencia del IACIP.	anual	Dirección de Archiconomía	Elaboración Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2019.	2	2	100%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Informe de resultados del PADA publicado en el portal del Instituto.	Informe de resultados del PADA publicado en el portal del Instituto.	(A/B-1)*100	Informe de resultados del PADA publicado en el portal del Instituto.	anual	Dirección de Archiconomía	Elaboración Informe cumplimiento PADA 2018.	1	1	100%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Cuadro General de Clasificación Archivística publicado en Portal del Instituto.	Cuadro General de Clasificación Archivística publicado en Portal del Instituto.	(A/B-1)*100	Cuadro General de Clasificación Archivística publicado en Portal del Instituto.	anual	Dirección de Archiconomía	Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto.	0	0	0%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Catálogo de Disposición Documental publicado en el Portal del Instituto.	Catálogo de Disposición Documental publicado en el Portal del Instituto	(A/B-1)*100	Catálogo de Disposición Documental publicado en el Portal del Instituto.	anual	Dirección de Archiconomía	Actualizar el Catálogo de Disposición Documental	0	0	0%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Inventario de archivo de concentración actualizado en 1er trimestre 2019.	Inventario de archivo de concentración actualizado en 1er trimestre 2019.	(A/B-1)*100	Inventario de archivo de concentración actualizado en 1er trimestre 2019.	anual	Dirección de Archiconomía	Inventario actualizado del archivo de concentración del Instituto.	0	0	100%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	100% unidades administrativas auditadas en materia archivística.	100% unidades administrativas auditadas en materia archivística.	(A/B-1)*100	100% unidades administrativas auditadas en materia archivística.	anual	Dirección de Archiconomía	Auditorías en materia archivística.	0	0	0%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Sistema de Gestión Documental Electrónica implementado y operando en cada una de las unidades administrativas del IACIP	Sistema de Gestión Documental Electrónica implementado y operando en cada una de las unidades administrativas del IACIP	(A/B-1)*100	Sistema de Gestión Documental Electrónica implementado y operando en cada una de las unidades administrativas del IACIP.	anual	Dirección de Archiconomía	Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica.	0	0	0%
2019	1.8.4.G1013	Organización de los archivos administrativos	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Número de sujetos obligados que solicitaron capacitación y se les otorgó	Número de sujetos obligados que solicitaron capacitación y se les otorgó	(A/B-1)*100	Número de sujetos obligados que solicitaron capacitación y se les otorgó.	anual	Dirección de Archiconomía	Capacitaciones a sujetos obligados que soliciten instrucción en materia de Archiconomía.	8	8	100%
2019	1.8.4.G1013	Auditorías y revisiones.	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Informe final de auditoría realizadas/programadas.	Informe final de auditoría realizadas/programadas.	(A/B-1)*100	Informe final de auditoría realizadas/programadas.	anual	Contraloría Interna	Evaluación de la gestión del Instituto a través del programa de auditorías ejecutando dos auditorías financieras, una auditoría de desempeño así como una auditoría de cumplimiento en materia archivística en colaboración con la Dirección de Archiconomía a cada una de las áreas del Instituto.	4	4	100%
2019	1.8.4.G1013	Auditorías y revisiones.	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Informe final de revisiones realizadas/programadas	Informe final de revisiones realizadas/programadas	(A/B-1)*100	Informe final de revisiones realizadas/programadas.	anual	Contraloría Interna	Evaluación de la gestión del Instituto a través de los programas de revisiones, en alcance de los informes financieros trimestrales, cuenta pública y de control interno.	4	4	100%
2019	1.8.4.G1013	Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Presentación y notificación del Programa anual de trabajo ante el Pleno del Instituto.	Presentación y notificación del Programa anual de trabajo ante el Pleno del Instituto.	(A/B-1)*100	Presentación y notificación del Programa anual de trabajo ante el Pleno del Instituto.	anual	Contraloría Interna	Emitir programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoría y revisiones así como programa anual de evaluación al desempeño).	1	1	100%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G1013	Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Presentación y notificación de la propuesta de manual de políticas generales de contrataciones públicas ante el Pleno del Instituto.	Presentación y notificación de la propuesta de manual de políticas generales de contrataciones públicas ante el Pleno del Instituto.	(A/B-1)*100	Presentación y notificación de la propuesta de manual de políticas generales de contrataciones públicas ante el Pleno del Instituto.	anual	Contraloría Interna	Emitir propuesta del "Manual de Políticas generales de Contrataciones Públicas".	1	1	0%
2019	1.8.4.G1013	Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Informes de resultados de los arqueos llevados a cabo e informe de consumo de gasolina.	Informes de resultados de los arqueos llevados a cabo e informe de consumo de gasolina.	(A/B-1)*100	Informes de resultados de los arqueos llevados a cabo e informe de consumo de gasolina.	anual	Contraloría Interna	Aplicar acciones de Control Interno, efectuando arqueo de caja de fondo fijo cada semestre al área administrativa, así como verificar cada semestre la entrega de bitácoras de gasolina en tiempo y forma de cada una de las áreas del Instituto al área administrativa.	2	2	0%
2019	1.8.4.G1013	Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Acuse de recibido de los oficios emitidos en atención al cumplimiento.	Acuse de recibido de los oficios emitidos en atención al cumplimiento.	(A/B-1)*100	Acuse de recibido de los oficios emitidos en atención al cumplimiento.	anual	Contraloría Interna	Efectuar seguimiento al cumplimiento de las Observaciones y Recomendaciones de las auditorías practicadas.	4	4	100%
2019	1.8.4.G1013	Obligaciones y responsabilidades administrativas	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Declaraciones presentadas.	Declaraciones presentadas.	(A/B-1)*100	Declaraciones presentadas.	anual	Contraloría Interna	declaraciones al 100% de los servidores públicos del Instituto al de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (patrimoniales, de interés, así como resguardo de constancias de declaración fiscal).	50	50	100%
2019	1.8.4.G1013	Obligaciones y responsabilidades administrativas	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Denuncias o quejas concluidas/recibidas	Denuncias o quejas concluidas/recibidas	(A/B-1)*100	Denuncias o quejas concluidas/recibidas	anual	Contraloría Interna	Realizar las actividades y diligencias necesarias para la recepción, trámite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos al 100% conforme a la demanda	2	2	100%
2019	1.8.4.G1013	Obligaciones y responsabilidades administrativas	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Sesiones de Comités realizadas.	Sesiones de Comités realizadas.	(A/B-1)*100	Sesiones de Comités realizadas.	anual	Contraloría Interna	Participar al 100% en los Comités de (Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contrataciones de servicios del Instituto, Transparencia), así como al grupo Interdisciplinario, en cumplimiento a las atribuciones estipuladas en el marco normativo vigente del Órgano Interno de Control.	6	6	100%
2019	1.8.4.G1013	Obligaciones y responsabilidades administrativas	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Sesiones de Comités realizadas.	Sesiones de Comités realizadas.	(A/B-1)*100	Sesiones de Comités realizadas.	anual	Contraloría Interna	Participar al 100% en la entrega-recepción del cargo de los servidores públicos del Instituto.	5	5	100%
2019	1.8.4.G1013	Obligaciones y responsabilidades administrativas	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Obligaciones Transparencia atendidas	Obligaciones Transparencia atendidas	(A/B-1)*100	Obligaciones Transparencia atendidas.	anual	Contraloría Interna	Mantener actualizado al 100% en tiempo y forma los formatos de obligaciones de Transparencia en la página web y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) que le corresponden al Órgano Interno de Control.	3	3	100%

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 4TO TRIMESTRE 2019

Elaborado por el Órgano Interno de Control
León, Guanajuato, febrero de 2020

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Metas programadas	Metas Programado/ Recibidos	Metas Realizadas/ Resueltas	% Avance de cumplimiento de Metas Instituciones al 4to trimestre
2019	1.8.4.G1013	Obligaciones y responsabilidades administrativas	Revisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Acuse de recepción de los oficios emitidos en atención a las solicitudes de información.	Acuse de recepción de los oficios emitidos en atención a las solicitudes de información.	$(A/B-1)*100$	Acuse de recepción de los oficios emitidos en atención a las solicitudes de información.	anual	Contraloría Interna	Atender en tiempo y forma las solicitudes de información canalizadas al Órgano Interno de Control.	5	5	100%

<https://iacip-gto.org.mx/wn/estadisticas-de-quejas/>

