

**REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 1ER TRIMESTRE 2020**  
**"EVALUACION AL DESEMPEÑO"**

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Áreas) 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 del 1er Trimestre de metas Instituciones
2020	1.8.4.G208	Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.	Garantizar y vigilar el cumplimiento del respeto al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y la protección de datos personales, mediante la substanciación y resolución en forma definitiva de los medios de impugnación previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.	Recursos de revisión, recibidos, resueltos y por resolver	(A/B-1)*100	Recursos de revisión	anual	Secretaría General de Asesores	Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión en materia de acceso a la información	641	421	66%
				Recursos de revisión, recibidos, resueltos y por resolver	(A/B-1)*100	Recursos de revisión	anual		Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión en materia de datos personales	21	7	33%
				Procedimientos de denuncia resueltos	(A/B-1)*100	Denuncias resueltas	anual		Atender en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de denuncia	31	11	35%
				Índice de procedimientos de prórroga recibidos, resueltos y por resolver	(A/B-1)*100	Índice de procedimientos	anual		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%
				Actas de sesión del Pleno del Instituto	(A/B-1)*100	Actas de sesión	anual		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	21	21	100%
				Verificaciones virtuales al portal del Instituto y a la Plataforma Nacional de Transparencia	(A/B-1)*100	Verificaciones realizadas	anual		Mantener actualizada la información que corresponda conforme a las obligaciones de transparencia comunes y específicas del Instituto como sujeto obligado por la Ley	11	11	100%
2020	1.8.4.P082	Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho de Datos Personales.	Garantizar los derechos de acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través del cumplimiento de las normativas aplicables, a saber Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados y Ley Estatal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y robustecer la cultura de la transparencia y la protección de los sujetos obligados capacitando al 100% de los titulares de los sujetos obligados en los temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y Gobierno Abierto.	Información publicada actualizada de la Unidad de Transparencia	(A/B-1)*100	Información publicada actualizada de la Unidad de Transparencia	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Tener actualizada y publicada de manera trimestral en la página electrónica del Instituto y en la Plataforma Nacional, las obligaciones de transparencia que le aplique en los términos del artículo 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato	3	3	100%
				Solicitudes de acceso a la información	(A/B-1)*100	Solicitudes de acceso a la información	anual		Responder en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el IACIP	383	383	100%
				Solicitudes de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales	(A/B-1)*100	Solicitudes de informes, corrección, cancelación y oposición de datos personales atendidas	anual		Atender el 100% de las solicitudes de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los datos personales de titulares, que obren en los archivos o banco de datos del Instituto	0	0	0%
				Evaluaciones en el estándar de competencia EC0909 realizadas	(A/B-1)*100	Evaluaciones realizadas	anual		Certificar en el Modelo de Competencia EC 0909 a Titulares de Unidades de Transparencia para garantizar el adecuado cumplimiento de los procesos	0	0	0%
				Documento de Seguridad del IACIP validado por el pleno	(A/B-1)*100	Documento de Seguridad del IACIP validado por el pleno	anual		Realizar el documento de seguridad del Instituto	3	3	100%
				Difusión del formato de solicitud de Derechos ARCO a todos los Sujetos Obligados vía correo electrónico	(A/B-1)*100	Difusión del formato de solicitud de Derechos ARCO a todos los Sujetos Obligados vía correo electrónico	anual		Homologar formato de solicitud de derechos ARCO en todos los sujetos Obligados del Estado	3	3	100%
2020	1.8.4.P083	Capacitación de los servidores públicos	Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Estado de Guanajuato, para promover el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información, y la importancia del ejercicio de los derechos ARCO en el estado.	Número de servidores públicos capacitados en materia de Transparencia	(A/B-1)*100	Servidores públicos capacitados en materia de Transparencia	anual	Dirección de Comunicación Social y Vinculación	Capacitar al menos mil quinientos servidores y servidores públicos integrantes de los sujetos obligados por Ley de Transparencia en el estado de Guanajuato, en los temas relacionados con la transparencia, acceso a la información y gobierno abierto	343	903	263%
				Número de 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		Capacitar al menos ochocientos servidores y servidores públicos integrantes de los sujetos obligados por Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guanajuato, en los temas relacionados con la misma	285	750	263%
				Eventos ciudadanos ejecutados	(A/B-1)*100	Eventos realizados	anual		Realizar al menos 25 eventos de temas relacionados con la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	2	2	100%
				Sesiones del Secretariado Técnico Local ejecutados	(A/B-1)*100	Mesas de trabajo realizadas	anual		Gestionar 10 mesas de trabajo o sesiones del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de Guanajuato, en las cuales la sociedad civil sea participe en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental	3	10	333%
				Plan DAI 2020 implementado	(A/B-1)*100	Plan DAI 2020 implementado	anual		Impulsar el aprovechamiento del Derecho de Acceso a la Información por parte de la población, principalmente por aquella que se encuentra en situación de vulnerabilidad a través de la implementación de la política pública Plan DAI 2020	0	0	0%
				Instrumentos contractuales aprobados por el Pleno	(A/B-1)*100	Instrumentos contractuales aprobados por el Pleno	anual		Preparar para aprobación del Pleno, el 100% de los instrumentos contractuales solicitados por las áreas del Instituto	25	25	100%
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 y de protección de Datos Personales.	Denuncias resueltas	(A/B-1)*100	Denuncias resueltas	anual	Atender el 100% de las denuncias que formule la ciudadanía por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de protección de datos personales	8	8	100%			
		Proceso o procedimiento administrativo o jurisdiccional, atendido	(A/B-1)*100	Proceso o procedimiento administrativo o jurisdiccional, atendido	anual	Atender el 100% de los procedimientos que se presenten en contra de las resoluciones emitidas por el Instituto ante tribunales federales o estatales	1	1	100%			
		Oficios emitidos a sujetos obligados que contengan asesoría normativa	(A/B-1)*100	Oficios emitidos a sujetos obligados que contengan asesoría normativa	anual	Asesorar a los Sujetos Obligados sobre normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	31	31	100%			
		Dictámenes de verificación aprobados por el Pleno	(A/B-1)*100	Dictámenes de verificación aprobados por el Pleno	anual	Ejecutar las visitas de verificación virtual a los Sujetos Obligados, autorizadas por el Pleno del Instituto	11	11	100%			
		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	Socializar el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales	300,000 personas	240,000 personas	80%			
		Campañas y publicaciones realizadas para posicionamiento del IACIP como Órgano garante	(A/B-1)*100	Campañas y publicaciones realizadas	anual	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	3	3	100%			
De 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 de nivel medio superior y superior en el Estado de Guanajuato	(A/B-1)*100	Escuelas visitadas	anual	Realizar al menos 12 visitas a Bachilleratos y Universidades 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	3	0	0%			
		Número de alcance orgánico de las publicaciones realizadas en las plataformas de redes sociales mencionadas (Facebook, twitter e Instagram)	(A/B-1)*100	Número de alcance orgánico de las publicaciones realizadas en las plataformas de redes sociales	anual	Difundir las actividades que realiza el IACIP a través de Redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram con la finalidad de generar mayor alcance en las publicaciones orgánicas	300,000	260,000	87%			
		Eventos realizados	(A/B-1)*100	Eventos realizados	anual	Organizar 2 eventos en conjunto con sociedad civil organizada con la finalidad de aumentar la participación ciudadana	0	1	0%			
		Eventos realizados	(A/B-1)*100	Eventos realizados	anual	Organizar 2 eventos de manera interinstitucional con alguna otra dependencia externa al IACIP	1	0	0%			
		Concurso realizado	(A/B-1)*100	Concurso realizado	anual	Convocar a un concurso Estatal de DISEÑO DE CARTILAS con la finalidad de dar a conocer los derechos de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales	0	0	0%			
		Reuniones realizadas	(A/B-1)*100	Reuniones realizadas	anual	Realizar 10 reuniones con integrantes de los diversos organismos de la sociedad	2	3	150%			
Vinculación con sujetos obligados	Convenios firmados	Convenios firmados	(A/B-1)*100	Convenios Firmados	anual	Firmar al menos 2 convenios con diversos organismos del Poder Ejecutivo, Municipios u Organismos Autónomos	1	0	0%			
		Publicaciones realizadas	(A/B-1)*100	Publicaciones realizadas	anual	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 dé difusión	0	0	0%			
		Bitácora de servicios (Filtro respecto a Administración del Área Informática)	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios	anual	Desarrollar y actualizar software con base a las necesidades del Instituto	3	3	100%			
		Bitácora de servicios (Filtro respecto a Administración del Área Informática)	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios	anual	Seguimiento a temas de Tics con los organismos involucrados	60	60	100%			
		Cronograma de actividades de desarrollo de software y oficinas de entrega	(A/B-1)*100	Cronograma de actividades	anual	Administrar la Plataforma Informática del Instituto	0	0	0%			
		Calendario y Reportes de mantenimiento	(A/B-1)*100	Calendario y Reportes de mantenimiento	anual	Tener actualizados y funcionando al 100% los recursos de tecnología de información con los que cuenta el Instituto	3	3	100%			
Soporte a usuarios y mantenimiento a Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	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	Atender el 100% de las necesidades de soporte en materia de TI de las áreas del Instituto	200	200	100%			
		Bitácora de servicios (Filtro respecto a soporte al personal del IACIP en materia de TI)	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios	anual	Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cómputo del Instituto	0	0	0%			
		Sistema SISAÍ (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados	(A/B-1)*100	Sistema SISAÍ (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), estadísticas y reportes generados	anual	Administrar y mantener los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia: SISAÍ (Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información), SÍCOM (Sistema de Comunicación Entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados), SIGEM (Sistema de gestión de Medios de Impugnación) y SIPOI (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia)	6	6	100%			
		Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT)	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT)	anual	Apoyo técnico y ejecución de scripts o procedimientos solicitados por el INAI para la PNT	7	7	100%			
		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	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	95	95	100%			

**REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 1ER TRIMESTRE 2020**  
**"EVALUACION AL DESEMPEÑO"**

Ejercicio	Centro gestor	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo Institucional	Indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Áreas(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 del 1er Trimestre de metas Instituciones		
2020	1.8.4.G1013	Pública y Protección de Datos Personales	Desarrollar de la manera más eficiente los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Instituto; para el adecuado desarrollo de las actividades del personal del Instituto.	Bitácora y lista de capacitación de los sujetos obligados	(A/B-1)*100	Bitácora y lista de capacitación	anual	Dirección de Administración y Finanzas	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), SIGEM (Sistema de gestión de Medios de Impugnación) y SPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia)	3	3	100%		
				Bitácora de estadísticas de los módulos de la Plataforma Nacional de Transparencia	(A/B-1)*100	Bitácora de estadísticas	anual		Generar estadísticas periódicas de la información de los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia	3	3	100%		
		Oficio de información trimestral y cuenta pública entregada		(A/B-1)*100	Oficio de información trimestral y cuenta pública entregada	anual	Realizar los Informes trimestrales, así como la Cuenta Pública para el ejercicio fiscal 2020		2	2	100%			
		Requerimientos atendidos		(A/B-1)*100	Requerimientos atendidos	anual	Atender el 100% de los requerimientos de los recursos humanos de las áreas del Instituto		196	196	100%			
		Requerimientos atendidos		(A/B-1)*100	Requerimientos atendidos	anual	Atender el 100% de los requerimientos de los recursos materiales y de servicios generales de las áreas del Instituto		264	264	100%			
		Acuse de PNT		(A/B-1)*100	Acuse de la PNT	anual	Atender el 100% de los requerimientos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas propias de la Dirección de Administración y Finanzas		41	41	100%			
		Organización de los archivos administrativos		Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta de la información; así como se proporcione los datos en forma oportuna.	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 Archiconomia	Elaboración Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2020	1	1	100%
					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		Elaboración Informe cumplimiento PADA 2019	0	0	0%
					Cuadro General de Clasificación Archivística publicado en el portal del Instituto	(A/B-1)*100	Cuadro General de Clasificación Archivística publicado en el portal del Instituto		anual		Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto	0	0	0%
					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		Actualizar el Catálogo de Disposición Documental	0	0	0%
	Inventario de archivo de concentración actualizado en 2do trimestre 2020		(A/B-1)*100		Inventario de archivo de concentración actualizado en 2do trimestre 2020	anual	Inventario actualizado del archivo de concentración del Instituto	0	0		0%			
	100% unidades administrativas auditadas en materia archivística		(A/B-1)*100		100% unidades administrativas auditadas en materia archivística	anual	Auditorías en materia archivística	0	0		0%			
	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	Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica	0	0		0%			
	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	Capacitaciones a sujetos obligados que soliciten instrucción en materia de Archiconomia	0	0		0%			
	Auditorías y revisiones		Inspeccionar y fiscalizar el ejercicio del recurso asignado al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, oportunidad y mejores prácticas.		Informe final de auditoría realizadas/programadas	(A/B-1)*100	Informe final de auditoría realizadas/programadas	anual	Contraloría Interna		Evaluar la gestión del Instituto a través del programa de auditorías ejecutando una auditoría financiera, una auditoría al desempeño institucional así como una auditoría al cumplimiento en materia archivística en colaboración con la Dirección de Archiconomia a cada una de las áreas del Instituto	2	2	100%
					Informe final de revisiones realizadas/programadas	(A/B-1)*100	Informe final de revisiones realizadas/programadas	anual			Evaluar la gestión del Instituto a través del programa de revisiones trimestrales, en alcance a información financiera, evaluación al desempeño y revisión anual para la cuenta pública	1	1	100%
		Acuse de notificación al Pleno del Instituto de programa anual de trabajo		(A/B-1)*100	Presentación y notificación del Programa anual de trabajo ante el Pleno del Instituto	anual	Enviar el programa anual de trabajo (auditoría, revisiones y evaluación al desempeño)	0		0	0%			
		Acuse de notificación al Pleno del Instituto de propuesta de políticas para la administración y preservación de la información digital		(A/B-1)*100	Presentación y notificación de la propuesta de políticas para la administración y preservación de la información digital ante el Pleno del Instituto	anual	Enviar propuesta de políticas para la administración y preservación de la información digital, de conformidad con la normativa aplicable al Instituto	1		1	100%			
		Acuse de notificación al Pleno del Instituto de propuesta de Lineamientos de Operación del Comité de Ética		(A/B-1)*100	Presentación y notificación de la propuesta de Lineamientos de Operación del Comité de Ética ante el Pleno del Instituto	anual	Enviar propuesta de Lineamientos de Operación del Comité de Ética	0		0	0%			
		Acuse de notificación al Pleno del Instituto de propuesta de manual de procedimientos de quejas/ denuncias		(A/B-1)*100	Presentación y notificación de la propuesta de manual de procedimientos de quejas/ denuncias ante el Pleno del Instituto	anual	Enviar propuesta de Manual para el procedimiento de quejas/denuncias	0		0	0%			
		Obligaciones responsabilidades administrativas		Inspeccionar y fiscalizar el ejercicio del recurso asignado al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, oportunidad y mejores prácticas.	Acuse de notificación al Pleno del Instituto de informes de revisiones de las acciones de control interno	(A/B-1)*100	Presentación y notificación de los informes de revisiones de las acciones de control interno ante el Pleno del Instituto	anual		Contraloría Interna	Aplicar acciones de Control Interno de forma semestral, efectuando arqueo de caja de fondo fijo al área administrativa; verificando la entrega de bitácoras de gasolina de cada una de las áreas del Instituto en tiempo y forma; inspeccionando el buen uso y la conservación de los bienes del Instituto; a través de la revisión de los resguardos individuales y supervisando la integración de los expedientes de los contratos suscritos por el Instituto.	0	0	0%
					Acuse de notificación al Pleno del Instituto de oficinas emitidas en atención al cumplimiento	(A/B-1)*100	Acuse de recibido de los oficios emitidos en atención al cumplimiento	anual			Efectuar seguimiento al cumplimiento de las Observaciones y Recomendaciones de las auditorías practicadas	0	0	0%
					Declaraciones presentadas	(A/B-1)*100	Declaraciones presentadas	anual			Registrar, dar seguimiento y evaluar aleatoriamente las declaraciones de los servidores públicos del Instituto de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	12	12	100%
					Denuncias o quejas concluidas/recibidas	(A/B-1)*100	Denuncias o quejas concluidas/recibidas	anual			Realizar las actividades y diligencias necesarias para la recepción, tramite y resolución de quejas/denuncias contra servidores públicos conforme a la demanda	0	0	0%
	Sesiones realizadas		(A/B-1)*100		Sesiones realizadas	anual	Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en el Comité de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contrataciones de servicios, así como en el Grupo Interdisciplinario del Instituto	0	0		0%			
	Participaciones en actos de entrega recepción		(A/B-1)*100		Participaciones en actos de entrega recepción	anual	Participar en los actos de entrega-recepción	5	5		100%			
	Obligaciones de Transparencia atendida		(A/B-1)*100		Obligaciones Transparencia atendidas	anual	Mantener actualizado los formatos de las obligaciones de Transparencia en la página web y en la Plataforma Nacional de Transparencia	1	1		100%			
	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	Atender en tiempo y forma las solicitudes de información canalizadas al Órgano Interno de Control	1	1		100%			
	Archivos en trámite actualizados de conformidad con el catálogo de disposición documental		(A/B-1)*100		Archivos en trámite actualizados de conformidad con el catálogo de disposición documental	anual	Atender las disposiciones en materia de archivos.	1	1		100%			