

REPORTE DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES 2DO TRIMESTRE DEL 2018

Órgano Interno de Control

León, Guanajuato, 30 de agosto de 2018

Elaboro C.P Erudices Galván Zavala.- Contralora del IACIP

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 Institucionales al 2do Trimestre 2018
2018	G2008	Aspectos jurisdiccionales	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 de Acuerdos	Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión en materia de acceso a la información.	113	259	100%
2018	G2008	Aspectos jurisdiccionales	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 de Acuerdos	Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión en materia de datos personales.	0	1	100%
2018	G2008	Aspectos jurisdiccionales	Atender en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de denuncia.	Procedimientos de denuncia resueltos.	Procedimientos de denuncia resueltos.	(A/B-1)*100	Denuncias resueltas	anual	Secretaría de Acuerdos	Atender en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de denuncia.	0	1	100%
2018	G2008	Aspectos jurisdiccionales	Resolver en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de prórroga de término de vigencia de acuerdos de clasificación de información reservada	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 procedimie	anual	Secretaría 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	1	100%
2018	G2008	Aspectos jurisdiccionales	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.	Acta de sesión de Pleno del Instituto	Acta de sesión de Pleno del Instituto	(A/B-1)*100	Actas de sesión	anual	Secretaría 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.	37	37	100%
2018	G2008	Aspectos jurisdiccionales	Mantener actualizada la información que corresponda concerniente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas del Instituto como sujeto obligado por la ley	Verificaciones virtuales al portal del Instituto y a la Plataforma Nacional de Transparencia.	Verificaciones virtuales al portal del Instituto y a la Plataforma Nacional de Transparencia.	(A/B-1)*100	Verificaciones realizadas	anual	Secretaría de Acuerdos	Mantener actualizada la información que corresponda concerniente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas del Instituto como sujeto obligado por la ley	30	14	46.67
2018	P0862	Transparencia	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.	Información publicada actualizada de la Unidad de Transparencia.	Información publicada actualizada de la Unidad de Transparencia.	(A/B-1)*100	Información publicada actualizada	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	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 261 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.	6	6	100%
2018	P0862	Transparencia	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.	644	644	100%

2018	P0862	Transparencia	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.	0	0	0
2018	P0863	Capacitación de los Servidores Públicos	Reforzar el conocimiento de los servidores públicos y de la sociedad 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		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 transparencia en el estado de Guanajuato, en los temas relacionados con la transparencia y acceso a la información.	650	1428	100%
2018	P0863	Capacitación de los Servidores Públicos	Reforzar el conocimiento de los servidores públicos y de la sociedad 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	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.	600	1019	100%
2018	G1013	Educación y vinculación con la sociedad	Reforzar el conocimiento de los servidores públicos y de la sociedad 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	Evento realizado	anual	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos	Realizar al menos 22 conferencias de temas relacionados con la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	22	4	18%
2018	G1013	Educación y vinculación con la sociedad	Reforzar el conocimiento de los servidores públicos y de la sociedad 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 5 mesas de trabajo con organismos de la sociedad civil, en tópicos relacionadas a la apertura y gestión gubernamental.	5	3	60%
2018	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.	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.	36	36	100%
2018	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.	Denuncias resueltas	Denuncias resueltas	(A/B-1)*100	Denuncias resueltas	anual	Dirección de Asuntos Jurídicos	Atender el 100% de las denuncias que formule la ciudadanía por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de protección de datos personales.	6	4	67%
2018	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.	2	2	100%
2018	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.	89	89	100%
2018	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.	110	110	100%

2018	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.	600,000 personas	600,000 personas	100%
2018	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.	6	6	100%
2018	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	9	75%
2018	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.	24300	22094	91%
2018	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	3	100%
2018	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 diseñen el cartel.	1	1	100%
2018	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	2	100%
2018	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	2	100%
2018	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 12 publicaciones internas, una cada mes, para difundir al interior del Instituto los eventos institucionales y la información de interés general.	12	3	25%
2018	G1013	Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	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.	220	220	100%
2018	G1013	Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	Política Informática publicada.	Política Informática publicada.	(A/B-1)*100	Políticas publicadas.	anual	Dirección de Informática	Administrar la Política Informática del Instituto.	1	1	100%
2018	G1013	Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	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.	6	6	100%

2018	G1013	Soporte a usuarios y mantenimiento a Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	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	653	653	100%
2018	G1013	Soporte a usuarios y mantenimiento a Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	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.	0	1	100%
2018	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	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	Sistema INFOMEX Guanajuato funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.	Sistema INFOMEX Guanajuato funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.	(A/B-1)*100	Sistema INFOMEX Guanajuato funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.	anual	Dirección de Informática	Revisar y mantener el sistema INFOMEX Guanajuato, funcionando y en línea.	145	145	100%
2018	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	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	Sistema REPDP funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.	Sistema REPDP funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.	(A/B-1)*100	Sistema REPDP funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.	anual	Dirección de Informática	Apoyo técnico y mantenimiento al Sistema Guanajuato REPDP.	1	0	0%
2018	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	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT).	Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT).	(A/B-1)*100	Bitácora de servicios	anual	Dirección de Informática	Apoyo técnico y ejecución de scripts o procedimientos solicitados por el INAI para la PNT.	92	92	100%
2018	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	Gestionar, mantener, actualizar y optimizar los recursos de Infraestructura Informática y Sistemas del Instituto para brindar un servicio de calidad a nivel interno, a los sujetos obligados y al ciudadano usuario de los sistemas antes mencionados.	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	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.	150	150	100%
2018	G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Presupuesto ejercido.	Presupuesto ejercido.	(A/B-1)*100	Presupuesto ejercido.	anual	Dirección de Administración	Realizar los movimientos presupuestales y contables, que permitan optimizar la aplicación del 100% de los recursos financieros del Instituto, autorizados para el ejercicio fiscal 2018	602	602	100%
2018	G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Requerimientos atendidos	Requerimientos atendidos	(A/B-1)*100	Requerimientos atendidos	anual	Dirección de Administración	Atender el 100% de los requerimientos de los recursos humanos, materiales y servicios generales de las áreas del Instituto.	905	905	100%
2018	G1013	Desarrollo institucional y sistema integral de administración	Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.	Requerimientos atendidos.	Requerimientos atendidos.	(A/B-1)*100	Requerimientos atendidos.	anual	Dirección de Administración	Atender el 100% de los requerimientos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas propias de la Dirección de Administración y Finanzas.	84	84	100%
2018	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 Archivonomía	Elaboración Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2018.	1	1	100%
2018	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 Archivonomía	Elaboración Informe cumplimiento PADA 2017.	1	1	100%

2018	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%
2018	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.7.	Catálogo de Disposición Documental publicado en el Portal del Instituto.7.	(A/B-1)*100	Catálogo de Disposición Documental publicado en el Portal del Instituto.7.	anual	Dirección de Archiconomía	Actualizar el Catálogo de Disposición Documental	0	0	0%
2018	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 2018.	Inventario de archivo de concentración actualizado en 1er trimestre 2018.	(A/B-1)*100	Inventario de archivo de concentración actualizado en 1er trimestre 2018.	anual	Dirección de Archiconomía	Inventario actualizado del archivo de concentración del Instituto	0	0	0%
2018	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 solicitaron instrucción en materia de Archiconomía.	0	0	0%
2018	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 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	3	75%
2018	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 la gestión del Instituto a través del programa de revisiones, ejecutando revisiones trimestrales del ejercicio en alcance de los informes financieros trimestrales y de la cuenta pública.	4	3	75%
2018	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.	Auditorías realizadas	Auditorías realizadas	(A/B-1)*100	Auditorías realizadas	anual	Contraloría Interna	Emitir programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoría y revisiones así como programa anual de evaluación al desempeño).	2	1	50%
2018	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.	Lineamientos aprobados	Lineamientos aprobados	(A/B-1)*100	Lineamientos aprobados	anual	Contraloría Interna	Emitir "Lineamientos de Control Interno".	1	0	0%
2018	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 Control Internos	Informes de Control Internos	(A/B-1)*100	Informes de Control Internos	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.	4	1	0%
2018	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	Registrar, dar seguimiento y evaluar las 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).	38	45	100%

2018	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, tramite y resolución de quejas y denuncias contra servidores públicos al 100% conforme a la demanda	0	0	0%
2018	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.	4	4	100%
2018	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.	Actas de Entrega Recepción realiza	Actas de Entrega Recepción realiza	(A/B-1)*100	Actas de Entrega Recepción realiza	anual	Contraloría Interna	Participar al 100% en la entrega-recepción del cargo de los servidores públicos del Instituto.	0	0	0%
2018	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.	4	3	75%