



Instituto de Acceso a la Información
Pública para el Estado de **Guanajuato**

2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.....	6
2. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO ABIERTO GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	7
3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN.....	8
4. GOBIERNO ABIERTO.....	9
5. ASUNTOS JURÍDICOS VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA.....	10
6. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL IACIP.....	12

7. COMUNICACIÓN SOCIAL

IMPULSO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE UNA CULTURA DE LA

TRANSPARENCIA.....13

8. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LOS USUARIOS DEL IACIP Y

SUJETOS OBLIGADOS14

9. ARCHIVOS

CONducir LA POLÍTICA EN MATERIA DE ARCHIVOS PARA EL

IACIP.....15

10. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CONTROLAR, VIGILAR Y FISCALIZAR EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL

IACIP.....16

INTRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de metas y objetivos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato durante el ejercicio fiscal 2024, el presupuesto autorizado por el Congreso se convierte en un instrumento para realizar múltiples acciones que permitan a este Órgano Garante, fomentar e impulsar la Transparencia, el Acceso a la Información Pública, la Protección de Datos Personales y promover acciones de Gobierno Abierto, hoy denominado Estado Abierto.

Para ello, se estima redoblar esfuerzos en actividades que derivan del marco normativo que rige al Instituto en los ámbitos descritos.

Durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, se consideró tanto el comportamiento del gasto que se ha realizado en años anteriores, así como el natural incremento de la demanda de las actividades sustantivas del IACIP, como lo son, garantizar tanto la transparencia, el acceso a la información, así como poner énfasis en la protección de datos personales, preferentemente de grupos vulnerables (adultos mayores, comunidades indígenas, entre otros).

Por otra parte, será necesario impulsar acciones establecidas para la instalación de los Secretariados Técnicos de Gobierno Abierto Municipales, derivados de la Declaratoria Estatal, la cual tuvo lugar el pasado 7 de octubre de 2022 con sede en el Parque Bicentenario, en un acto que congregó a presidentes municipales y representantes de los 46 municipios del Estado de Guanajuato.

Referente al rubro de las **Denuncias** ante el incumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los más de 72 sujetos obligados a nivel estatal y sus eventuales sanciones económicas (multas), se estima impulsar el compromiso de los sujetos obligados para el debido cumplimiento.

En cuanto a los **Recursos de Revisión** en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se considera atender con atingencia cada caso fundado y motivado.

El proyecto de Presupuesto de Egresos fue elaborado bajo los siguientes criterios:

- Garantizar la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través de programas de capacitación, tanto a servidores públicos, como a la sociedad en general.
- Garantizar la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través de los mecanismos de verificación y de denuncia ciudadana.

- Garantizar los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través de los medios de control jurisdiccionales, como es el recurso de revisión.
- Participar activamente en los sistemas determinados por las Leyes de Archivos, Fiscalización y Anticorrupción, en las que participa el Instituto.
- Impulsar la implementación de acciones en materia de Gobierno Abierto en los municipios del Estado.

Fundamento:

Derivado de las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIPG) para el Estado de Guanajuato que entró en vigor el 13 de mayo de 2016, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato que entró en vigor el 14 de julio de 2017, se ha observado un incremento en las actividades derivadas de las siguientes atribuciones:

- Fomentar la capacitación y actualización de los Servidores Públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales. Artículo 156, fracciones II y XIV de la Ley de Transparencia.
- Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, conforme al Artículo 156, fracción II.
- Conocer y resolver el recurso de revisión interpuesto por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados, conforme a los principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información, establecidos en los artículos, del 9 al 22 de Ley de Transparencia.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, como lo señala el Artículo 156, fracción VIII de la Ley de Transparencia.

1. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

Objetivo 1: Garantizar el ejercicio pleno del Derecho de Acceso a la Información Pública, y la Protección de Datos Personales, vía interposición de recursos de revisión, con fundamento en las Leyes en materia de Transparencia y Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Estrategias

- E1. Recursos de Revisión en materia de acceso a la información en apego a los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- E2. Recursos de revisión en materia de datos personales en apego a los términos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.
- E3. Procedimientos de denuncias en relación a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Líneas de Acción

- Atender y resolver la totalidad de los recursos de revisión en materia de Acceso a la Información Pública recibidos.
- Atender y resolver la totalidad de los recursos de revisión en materia de Datos Personales recibidos.
- Atender y resolver la totalidad de los procedimientos de denuncia recibidos.

2. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO ABIERTO

Garantiza el Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho a la Protección De Datos Personales.

Objetivo 1: Atender todas y cada una de las solicitudes de información en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que así requiera la ciudadanía en general, para garantizar el debido cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Estrategias

- E1. Diseñar e implementar estrategias en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- E2. Proporcionar una atención de calidad y calidez al solicitante de la información o en su caso, orientarlo sobre la dependencia u organismo público que pudiera tener la información que requiere, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- E3. Proporcionar una respuesta y atención de calidad a las y los solicitantes del ejercicio de derechos ARCO, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Líneas de Acción

- Atender la totalidad de las solicitudes de Acceso a la Información que realiza la ciudadanía, en materia de Transparencia y Acceso a la Información, al IACIP.
- Atender la totalidad de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los Datos Personales de titulares que así lo soliciten.
- Recabar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia del Instituto.

2. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

Objetivo 2: Capacitar y actualizar en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, así como de protección de datos personales, para el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales a los servidores públicos y la sociedad guanajuatense en general.

Estrategias

- E1. Planear, organizar y ejecutar talleres, mesas de trabajo, eventos de capacitación de manera presencial y virtual en los temas de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, herramientas tecnológicas y gestión documental.
- E2. Promover la capacitación de servidores públicos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- E3. Realizar eventos educativos dirigidos a la ciudadanía, en materia de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

Líneas de Acción

- Fomentar la capacitación presencial o virtual en los temas en protección de datos personales a los sujetos obligados.
- Fomentar la capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- Planeación organización y ejecución de eventos para promover el Acceso a la Información de Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas.

3. GOBIERNO ABIERTO

Objetivo 3: Promover esquemas de apertura gubernamental a nivel local a través de la capacitación y seguimiento de ejercicios de Gobierno Abierto en los municipios del Estado de Guanajuato.

A fin de llevar a cabo lo planteado, se realizarán capacitaciones con los sujetos obligados y sociedad de los municipios del Estado para que puedan implementar un Secretariado Técnico Municipal, según corresponda; con el objeto de impulsar la apertura gubernamental a través del fortalecimiento técnico.

Estrategias

- E1. Planear, organizar y ejecutar capacitaciones de manera presencial y virtual con el fin de sensibilizar e instruir a los servidores públicos y sociedad civil en materia de apertura institucional.
- E2. Gestionar la firma de Convenios sobre adhesión al modelo de Gobierno Abierto Municipal.
- E3. Planear y Organizar sesiones ordinarias del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de Guanajuato.
- E4. Trabajar mediante la realización de asesorías, mesa de trabajo, eventos y reuniones que incentiven la apertura institucional y la participación ciudadana.

Líneas de Acción

- Registrar el número de eventos educativos y personas capacitadas en materia de Gobierno Abierto.
- Firma de convenios sobre adhesión al modelo de Gobierno Abierto Municipal.
- Actas de instalación o sesión realizadas por el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en el Estado de Guanajuato.
- Registrar las mesas de trabajo que incentiven la participación ciudadana.

5. ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivo 5: Representar legalmente al Instituto a través de su titular de área, ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional en los asuntos en que éste sea parte, para garantizar su actuar. Dirige y promueve el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la adecuada defensa de los intereses del IACIP.

Evaluar las políticas de transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto, asesora jurídicamente al Instituto y a las unidades administrativas que lo integran, verificar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados para garantizar el acceso a la información y la Protección de Datos Personales.

De igual forma, proporciona escenarios jurídicos derivados de las obligaciones de Transparencia y protección de datos personales.

Estrategias

- E1. Atender el trámite de recursos y juicios, incluyendo el de amparo, tramitados ante las instancias administrativas y jurisdiccionales en los que el Instituto sea parte.
- E2. Actualizar la normativa interna del Instituto y, en su caso, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.
- E3. Asesoría jurídica a las áreas que integran el Instituto.
- E4. Elaboración, registro y control de Contratos y Convenios en los que intervenga el Instituto.
- E5. Reporte de informes justificados rendidos ante el INAI y/o Poder Judicial de la Federación.
- E6. Verificar la Publicación o actualización de las obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales. Verificaciones de oficio en términos de las leyes de transparencia (general y local) a los portales de obligaciones del Sistema Nacional de Transparencia.
- E7. Evaluaciones a políticas de privacidad en términos de las Leyes de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
- E8. Atender los procedimientos de verificación ante denuncias ciudadanas por incumplimiento a la Normativa de Transparencia y de Datos Personales.

Líneas de Acción

- Asuntos atendidos, y en su caso evidencias documentales de su desahogo.
- Publicaciones emitidas por el Periódico Oficial.
- Asesorías desahogadas.
- Contratos y convenios suscritos.
- Reporte de informes rendidos ante el INAI y/o Poder Judicial de la Federación.
- Verificaciones de publicaciones realizadas en los portales de obligaciones.
- Evaluaciones realizadas de políticas de protección de datos personales.
- Denuncias resueltas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

6. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivo 6: Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Instituto, buscando fortalecer el crecimiento del mismo, propiciando que el personal del Instituto desarrolle sus habilidades y capacidades con la herramienta necesaria para una mejor calidad de vida en el trabajo.

Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al IACIP, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Estrategias

- E1. Planear, programar y presupuestar el Anteproyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual, en colaboración con las unidades administrativas.
- E2. Proponer la normatividad interna necesaria, para el mejor control y manejo eficiente de los recursos.
- E3. Gestionar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales del Instituto.
- E4. Dirigir, controlar y ejecutar los recursos públicos, a través del control presupuestal y del registro de la contabilidad.

Líneas de Acción

- Conformar el Anteproyecto de Presupuesto Anual, así como el Programa Operativo Anual.
- Realizar propuestas normativas que ayuden al mejor control y ejercicio de los recursos públicos.
- Atender los requerimientos de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales que demanden las Unidades Administrativas del Instituto.
- Realizar los 4 informes trimestrales, así como la cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

7. COMUNICACIÓN SOCIAL

Objetivo 7: Posicionar socialmente al IACIP, a través de la difusión de las acciones, compromisos y alcances de los servicios que brinda el IACIP, a efecto de que la sociedad conozca plenamente la razón de ser y de servir del Instituto, contribuyendo a que la sociedad tenga acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

Impulsar los servicios de Difusión y Promoción a la ciudadanía en materia acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Estrategias

- E1. Elaborar diseño y publicación de material gráfico, audiovisual y promocional que produzca o administre el Instituto.
- E2. Coordinar la logística de eventos en los que el Instituto o sus representantes, sean parte.
- E3. Posicionar entre la sociedad al Instituto, como un organismo garante del derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales.
- E4. Publicar las acciones, compromisos y alcances de los servicios que brinda el IACIP.

Líneas de Acción

- Diseños y publicaciones del material gráfico, audiovisual y promocional producidos.
- Registro de las gestiones realizadas para la logística de los eventos
- Registrar el número de personas a las que llegan las acciones de difusión de las actividades que realiza el Instituto.
- Registro de número de campañas de difusión implementadas.

8. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Objetivo 8: Supervisar, elaborar e implementar las estrategias de infraestructura tecnológica y comunicaciones del Instituto, así como brindar soporte técnico, atención y capacitación a los servidores públicos del IACIP y a los sujetos obligados del Estado, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales, mediante la herramienta de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Desarrollar software conforme a los requerimientos de las diferentes unidades administrativas del Instituto con el objetivo de implementar nuevas estrategias y herramientas, que faciliten y agilicen los procesos internos para brindar soluciones tecnológicas.

Administrar y mantener actualizados los sitios web del Instituto.

Estrategias

- E1. Generar métricas y evidencias de asesorías tecnológicas, en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- E2. Generar métricas y evidencias de asesorías tecnológicas, soporte técnico y capacitaciones en materia de uso de los sistemas que comprende la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- E3. Mantener actualizada la paquetería de archivos y bases de datos y mantener la seguridad de la información del IACIP.
- E4. Desarrollar y/o actualizar softwares que utilice el Instituto.
- E5. Actualizar los equipos de cómputo del Instituto, a nivel hardware y software.

Líneas de Acción

- Registro de evaluaciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales realizados.
- Registro de evaluaciones y evidencias de asesorías tecnológicas, soporte técnico y capacitaciones realizadas.
- Registro de archivos, bases de datos y respaldos de seguridad realizados.
- Registro de softwares desarrollados.
- Registro de equipos de cómputo actualizados, a nivel software y hardware.

9. ARCHIVOS

Objetivo 9: Mejora del desempeño en materia de Gestión Documental y Organización de Archivos, a través de la adopción de Modelos de Gestión Documental.

Conducir la Política en Materia de Archivos en el Instituto.

Estrategias

E1. Atender dentro de la capacidad instalada, las solicitudes de transferencias primarias y bajas documentales del Instituto, mediante el Modelo de Gestión Documental implementado.

E2. Coordinar las sesiones del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo.

Líneas de Acción

- Mantener el inventario documental actualizado.
- Documentar el número de sesiones del Grupo Interdisciplinario.

10. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Objetivo 10: Controlar, vigilar y fiscalizar el uso correcto de los recursos públicos del Instituto, así como cumplir con la normativa en materia de responsabilidades administrativas, para garantizar el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a la ciudadanía del Estado de Guanajuato.

Estrategias


- E1. Evaluar la gestión del instituto mediante auditorías, revisiones y evaluaciones.
- E2. Gestionar la verificación de cumplimiento y evolución de declaraciones patrimoniales de intereses y fiscal de los servidores públicos.
- E3. Atender las quejas y denuncias contra los servidores públicos del Instituto.

Líneas de Acción

- Informes finales de resultados de auditorías, revisiones y evaluaciones realizados.
- Reportes de declaraciones cumplidas.
- Denuncias o quejas concluidas, acuerdos de resolución emitidos y/o de archivo.

Mtra. Mariela del Carmen Huerta Guerrero
Comisionada Presidenta del IACIP

Lic. Juan Sámmano Gómez
Comisionado del IACIP



Mtro. Francisco Antonio Alejandro Rocha Pedraza
Comisionado del IACIP



Lic. José Andrés Rizo Marín
Secretario General de Acuerdos



Mtro. Ramón Renato García Cervantes
Director de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Gobierno Abierto



Lic. Rodrigo Sierra Ortiz
Director Jurídico



Lic. Norma Kim Miranda
Directora de Administración y Finanzas



Director (a) de Comunicación Social



Lic. Gilberto Martín Ramírez Villegas
Director de Tecnología de la Información



Lic. Paola López Solís
Directora de Archivos



C.P. Ma de Lourdes López Ramírez
Titular del Órgano Interno de Control

