



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

2017

PLAN OPERATIVO ANUAL

Í N D I C E

INTRODUCCIÓN.....	3
1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.....	5
1.1. Programa. Aspectos jurisdiccionales	
2. GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	7
2.1 Programa. Indicadores de Transparencia	
2.2 Programa. Verificación del cumplimiento a las obligaciones de Transparencia	
2.3 Programa. Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato	
3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN.....	10
3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos	
3.2 Programa. Educación	
4. ASUNTOS JURÍDICOS.....	12
4.1 Programa. Atención a escenarios jurídicos derivador de las obligaciones de Transparencia	
5. COMUNICACIÓN SOCIAL Y VINCULACIÓN	14
5.1 Programa. Medios de difusión	
5.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados	
5.3 Programa. Encuentros con organismos de la sociedad civil	
6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	17
6.1 Programa. Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP	
6.2 Programa. Soporte a usuarios y mantenimiento a infraestructura de TI del IACIP	

6.3 Programa. 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

7. DESARROLLO INSTITUCIONAL 20

7.1 Programa. Desarrollo institucional y sistema integral de administración

7.2 Programa. Organización de los archivos administrativos

8. CONTRALORÍA INTERNA..... 22

8.1 Programa. Auditorias y Revisiones

8.2 Programa. Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno

8.3 Programa. Obligaciones y responsabilidades administrativas

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, es un organismo autónomo, especializado e imparcial responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como plena autonomía técnica, de gestión, para proponer su proyecto de presupuesto y determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto por los artículos 6° apartado “A”, 116 Fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 apartado “B”, Base Primera de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

A catorce años de iniciar labores institucionales, el IACIP es hoy un Instituto fortalecido y consolidado; es una institución con estricto apego a las Leyes las cuales proporcionan seguridad jurídica al solicitante de la información y/o al titular de los datos personales, robusteciéndose en el Estado *como el garante* de estos derechos fundamentales, lo que a su vez lo posiciona a la vanguardia de la transparencia en México. Esta afirmación se constata permanentemente por sus resultados en las resoluciones de medios de impugnación, así como, en su amplia participación y aportaciones dentro de lo que fue la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública, COMAIP, asimismo en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, promulgada el 4 de mayo del 2015, el día 23 de junio del presente año, se instaló el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (CONAIP), constituyendo el espacio de coordinación y colaboración institucional del Sistema Nacional de Transparencia (SNT), para fortalecer la rendición de cuentas del Estado mexicano; a su vez con el desarrollo del SNT se ha implementado la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), que facilita el cumplimiento de las normas, procedimientos y obligaciones de los sujetos obligados y organismos garantes, además de homologar y estandarizar la publicación de la información en los portales de internet, para satisfacer las necesidades de accesibilidad y usabilidad.

En el marco de la declaratoria y los convenios suscritos durante la instalación del CONAIP, el IACIP como parte integrante, ha reafirmado su plena convicción, disposición y compromiso indeclinable para cumplir con los acuerdos emanado del Consejo Nacional, en todo lo relacionado con el SNT, la PNT y el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La generación de nuevas normas jurídicas tiene un impacto directo en el presupuesto de las instituciones a las cuales corresponde implementarlas, en este caso los sujetos obligados y el órgano constitucional autónomo, IACIP. Por lo que es necesario redimensionar y redirigir los recursos y programas necesarios para la ejecución de sus atribuciones y obligaciones.

Como prueba de ello, en fecha 13 del mes de mayo del año 2016 dos mil dieciséis, se ha publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en la que además de incluir entes como Sujetos Obligados, aumenta su responsabilidad y compromiso con la ciudadanía guanajuatense, con la única finalidad de extender el compromiso a garantizar el derecho a la información y protección de datos personales, por parte del Organismo autónomo IACIP.

Con el fin de dar certeza al ciudadano, el Plan Operativo Anual del IACIP para el ejercicio 2017 se centra primordialmente en la orientación del derecho de acceso a la información pública en la sociedad, es decir, el incentivar el conocimiento y la importancia del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el uso del mismo, ya que la información que poseen generan, obtienen, adquieren o transformen los sujetos obligados es pública y por ende cualquier persona puede acceder a ella, esto con la finalidad de lograr un beneficio en la vida cotidiana, al obtener programas de apoyo, subsidio y capacitación, las cuales ayudan a mejorar su entorno.

En ese tenor, nuestro esfuerzo se encamina justamente en vigilar el cumplimiento de las leyes de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales, desarrollando actividades tendientes a la defensa de los derechos por diversos medios como: la atención expedita de los medios de impugnación que se presenten ante el IACIP; el difundir el derecho de acceso a la información; el impulsar el uso de la información para el propio desarrollo social, esto se da desde el momento mismo que una familia se vea beneficiada con la información, ello detonará el desarrollo social cuando las personas hagan suyo este derecho con la convicción de que la utilidad de la información propiciará ese desarrollo; el incentivar la cultura de respeto de los datos personales que la Administración Pública tiene en su poder; el asegurar la protección y custodia de los mismos; el seguir actualizando a los servidores públicos en el conocimiento sobre la materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

En congruencia con el Plan de Gobierno en el Estado 2014-2018, el Plan Operativo Anual 2017 del IACIP será consistente con los esfuerzos del Ejecutivo en fomentar la transparencia, la rendición de cuentas y la contraloría social, siempre en un marco de respeto a la autonomía del Instituto.

El IACIP ha establecido ocho rubros de acción en los que habrá de desarrollar su Plan Institucional Anual 2017 siendo los que a continuación se tratarán.

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Objetivo general

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 y los Municipios de Guanajuato, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Objetivo particular

Atender el Procedimiento Administrativo, establecido para la resolución jurisdiccional del derecho de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.

1.1 Aspectos jurisdiccionales

Metas

- M1. Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revocación.
- M2. Solventar en tiempo y forma el 100% de los recursos de queja.
- M3. Atender en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de incumplimiento.
- M4. Resolver en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de prórroga de término de vigencia de acuerdos de clasificación de información reservada.
- M5. Atender en tiempo y forma el 100% de los proyectos de resolución listados en sesión de Consejo Jurisdiccional, así como asuntos del consejo para temas Administrativos para votación.

Estrategias

- E1. Integrar oportuna y adecuadamente los expedientes de los medios de impugnación.
- E2. Substanciar los recursos de revocación y queja en los términos previstos en la Ley.
- E3. Vigilar el debido cumplimiento de las resoluciones emitidas por el IACIP y, en su caso, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de la materia.
- E4. Integrar oportuna y adecuadamente los expedientes de los procedimientos de prórroga de término de vigencia de acuerdos de clasificación de información reservada.
- E5. Integrar adecuadamente el apéndice de las sesiones celebradas

Acciones impulsoras

- A1. Difundir la cultura de acceso a la información pública, y de protección de datos personales.
- A2. Difundir los medios de impugnación establecidos en la ley para la protección de estos derechos.
- A3. Promover en los sujetos obligados el respeto irrestricto de estos derechos.
- A4. Contestar en tiempo y forma los procedimientos instaurados ante instancias federales o estatales.

Indicadores

- ♦ Recursos de revocación recibidos, resueltos y por resolver.
- ♦ Recursos de queja recibidos, resueltos y por resolver.
- ♦ Procedimientos de incumplimiento resueltos.
- ♦ Índice de procedimientos de prórroga recibidos, resueltos y por resolver.
- ♦ Actas de Sesión de Consejo.

2. GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Objetivo general

Garantizar el debido cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, capacitando al 100% a los Sujetos obligados en los temas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas en el conocimiento, aplicación y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Objetivo particular

Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en los servidores públicos del Estado de Guanajuato, además de mejorar la atención a las personas que requieran información pública.

2.1 Programa. Indicadores de Transparencia

Metas

- M1. Monitoreo y seguimiento de 9 indicadores de transparencia que permitan conocer la situación del acceso a la información pública, y la protección de datos personales en el Estado de Guanajuato.

Estrategias

- E1. Revisar los indicadores a los que se les dará el seguimiento, así como la obtención de los datos que son necesarios para su conformación.
- E2. En su caso realizar las acciones conducentes para el debido cumplimiento.

- E3. Recabar la relación de solicitudes de información producidas por las Unidades de Acceso a la Información Pública.

Acciones impulsoras

- A1. Emitir el reporte de indicadores correspondiente al año 2016.
- A2. Requerir el listado de solicitudes de información recibidas y su respuesta mensualmente a los titulares de las unidades.

A3. Consolidar la información recabada mensualmente.

Indicadores

- ◆ Reportes del monitoreo de la páginas Web.

2.2 Programa. Verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia

Meta

- M1. Vigilar que los Sujetos Obligados cumplan con las disposiciones de transparencia, en los términos de la Ley General, la Ley de Transparencia del Estado y los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y demás disposiciones aplicables.
- M2. Realizar al menos 3 monitoreos de la información publicada en las páginas de transparencia de todos los sujetos obligados, en relación con la información prevista en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Estrategias

- E1. Realizar acciones de vigilancia a través de la verificación virtual tanto a los portales de internet de los sujetos obligados como en la Plataforma Nacional de Transparencia, para medir el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- E2. Emitir un dictamen en el que se podrá determinar que el Sujeto obligado se ajusta a lo establecido en las disposiciones de transparencia o contrariamente determinar que existe incumplimiento a lo previsto por éstas.
- E3. Monitorear cada tres meses las páginas de transparencia de los sujetos obligados.

Acciones impulsoras

- A1. Realizar permanentemente las acciones de vigilancia, según el calendario de verificación virtual que corresponda al ente Público, así como realizar el protocolo de evaluación de las Unidades de Transparencia.
- A2. Realizar la metodología de evaluación según corresponda a los criterios y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.
- A3. Revisar las páginas Web de los sujetos obligados.

Indicador

- ◆ Resultado de las acciones de vigilancia mediante la verificación virtual de las disposiciones de transparencia de los sujetos obligados.
- ◆ Indicadores de transparencia actualizados.

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

Metas

- M1. 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 y 31 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- M2. Responder en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el IACIP.
- M3. Atender el 100% de las solicitudes de informes, corrección o cancelación de los datos personales, que obren en los archivos o banco de datos del Instituto.

Estrategias

- E1. Difundir las obligaciones de transparencia que le apliquen al Instituto, a través de la página electrónica del Instituto y en la plataforma nacional de transparencia, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- E2. Proporcionar una atención inmediata y de calidad al solicitante de la información y, en su caso, orientarlo sobre la dependencia u organismo público que pudiera tener la información que requiere.

Acciones impulsoras

- A1. Actualizar la información de las obligaciones de transparencia que le apliquen al Instituto en la página Web del mismo, de manera trimestral.
- A2. Revisar continuamente la página web del Instituto para verificar la publicidad de la información correspondiente.

Indicadores

- ◆ Información publicada y actualizada.
- ◆ Solicitudes de acceso a la información.
- ◆ Solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales.

3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN.

Objetivo General

Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Estado de Guanajuato, para incentivar el conocimiento de la utilidad de la información, y la importancia del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Objetivo particular

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.

3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos

Meta

- M1. Organizar y realizar al menos 89 cursos, seminarios, talleres, conferencias o mesas de trabajo para los Titulares de las Unidades de Transparencia, Comités de Transparencia y servidores públicos de los diversos sujetos obligados en los temas relacionados con la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales.

Estrategias

- E1. Orientar los eventos de capacitación de acuerdo al resultado de las evaluaciones de cada sujeto obligado
- E2. Realizar los eventos conjuntamente con los diferentes sujetos obligados.
- E3. Analizar y sistematizar la información que en las encuestas de evaluación nos proporcionan como temas de interés.

Acciones impulsoras

- A1. Convocar a los servidores públicos, mediante los Titulares de las Unidades de Acceso a la Información Pública.
- A2. Llevar a cabo programas de actividades con exposición de temas, relacionados con las materias de que se trata.
- A3. Invitar a ponentes externos especialistas en las materias a participar.

Indicador

- ◆ Evento realizado.

3.2 Programa. Educación

Meta

- M1. Realizar al menos 21 conferencias de temas relacionados con la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales.

Estrategias

- E1. Llevar a cabo conferencias en los espacios académicos, para difundir el tema de la transparencia y rendición de cuentas.
- E2. Abrir espacios en las preparatorias y universidades, para dar a conocer el tema de acceso a la información pública.
- E3. Difundir las páginas web y redes sociales en las que el IACIP tiene publicada información.

Acción impulsora

- A1. Propiciar la vinculación con autoridades educativas.
- A2. Entrar en comunicación con distintas instituciones educativas para abrir espacio al tema
- A3. Buscar la presencia del IACIP con folletería en las distintas instancias en las que se lleve a cabo alguna charla.

Indicador

- ◆ Evento realizado.

4. ASUNTOS JURÍDICOS.

Objetivo General

Planear, elaborar e implementar un sistema de atención a los asuntos jurídicos del Instituto en coordinación con el Pleno y áreas del mismo que le permita realizar sus acciones, planes y proyectos dentro del marco de las leyes aplicables y de las distintas disposiciones administrativas vinculantes para coadyuvar en sus atribuciones de dirección y control en materia jurídica.

Objetivo particular

Atender permanentemente cumpliendo con las disposiciones legales vigentes, los asuntos que en materia legal involucren al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con la finalidad de salvaguardar sus intereses.

4.1 Programa. Atención a escenarios jurídicos derivados de las obligaciones de Transparencia

Meta

- M1. Atender el 100% de las denuncias que formule la ciudadanía por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- M2. Atender el 100% de los procedimientos que se instauren con motivo de la impugnación, que se formule ante instancias federales o estatales de las resoluciones emitidas por el IACIP.
- M3. Emitir opiniones y recomendaciones a los sujetos obligados sobre temas relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos en la materia.
- M4. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Estrategia

- E1. Vigilar que los Sujetos Obligados publiquen la información prevista en la Ley de la materia.
- E2. Dar seguimiento a cada uno de los procedimientos que se instauren con motivos de impugnación de las resoluciones emitidas por el Instituto.
- E3. Entablar comunicación adecuada con los Sujetos Obligados, a fin de monitorear el debido cumplimiento y aplicación de la legislación en la materia de transparencia y protección de datos personales.
- E4. Supervisar periódicamente la promulgación de leyes, en las gacetas federales y estatales.

Acción Impulsora

- A1. Promover la actualización y publicación de manera periódica, de la información, en los portales de Internet de los Sujetos Obligados.
- A2. Mantener debidamente actualizados los medios electrónicos o cualquier otro, que faciliten a la sociedad la presentación de los medios de impugnación.
- A3. Originar acercamiento de los Sujetos Obligados, y proponer actualización a través de capacitaciones impartidas por el Instituto.
- A4. Motivar la proximidad continua con los Poderes del Estado, a fin de otorgar garantía de derecho de información y protección de datos personales.

Indicador

- ◆ Denuncias recibidas, resueltas y por resolver.
- ◆ Juicio atendido.
- ◆ Resultado de labores de los Sujetos Obligados.
- ◆

5. COMUNICACIÓN SOCIAL Y VINCULACIÓN.

Objetivo General

Socializar a través de los medios tradicionales y alternativos, 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 utilice en su beneficio personal, y de la colectividad.

Objetivo particular

Fortalecer la relación interinstitucional, con los diversos sectores del Gobierno del Estado así como con la sociedad civil organizada.

5.1 Programa. De Medios de Difusión

Metas

- M1. Socializar el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales.
- M2. 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.
- M3. Realizar al menos 12 visitas a escuelas Primarias y Secundarias en el Estado de Guanajuato con la finalidad de difundir y vincular las actividades que realiza el IACIP.
- M4. Difundir las actividades que realiza el IACIP a través de Redes sociales como Facebook y Twitter con la finalidad de hacer crecer el número de seguidores.

Estrategias

- E1. Implementar campañas publicitarias.
- E2. Informar permanentemente a los medios de comunicación, sobre las acciones y programas institucionales.
- E3. Visitar escuelas de nivel básico para la difusión y posicionamiento del IACIP, entre los niños guanajuatenses.
- E4. Publicar actividades del iacip en las redes sociales para incrementar el número de seguidores.

Acciones impulsoras

- A1. Difundir las campañas en medios de comunicación masiva y alternativa.

- A2. Enviar boletines a los medios de comunicación, informando sobre lo realizado por el IACIP.
- A3. Realizar visitas personalizadas y entregar folletos y artículos promocionales dirigidos a los niños con la imagen del iacip.
- A4. Realizar constantes publicaciones de las actividades, proyectos y efemérides con la imagen institucional.

Indicadores

- ◆ Número de personas a las que llega la cobertura de difusión de las actividades del Instituto en el año de análisis.
- ◆ Campañas y publicaciones realizadas para posicionamiento del IACIP como Órgano garante.
- ◆ Número de escuelas visitadas en el Estado de Guanajuato.
- ◆ Número de Likes y Me GUSTA en redes sociales.

5.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados

Metas

- M1. Organizar 2 eventos en conjunto con los nuevos sujetos obligados; partidos políticos y sindicatos con la finalidad de capacitarlos como nuevos sujetos obligados.
- M2. Convocar a un concurso Estatal de DIBUJO POR LA TRANSPARENCIA 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 y a las Unidades de Acceso Municipales para que de igual manera involucren a la sociedad guanajuatense.

Estrategias

- E1. Realizar eventos con los nuevos sujetos obligados.
- E2. Involucrar a las UAIPS y a Instituciones de educación con la finalidad de difundir el derecho de Acceso a la información en todo el Estado.

Acciones impulsoras

- A1. Coordinar la logística de los eventos a realizarse con los nuevos sujetos obligados.
- A2. Convocar y visitar escuelas de nivel básico dando a conocer la convocatoria.

Indicadores

- ◆ Eventos realizados.
- ◆ Concurso realizado.

5.3 Programa. Encuentros con organismos de la sociedad civil.

Metas

- M1. Realizar al menos 2 reuniones con integrantes de los diversos organismos de la sociedad.
- M2. Firmar al menos 2 convenios con diversos organismos del Poder Ejecutivo u Organismos Autónomos.

Estrategias

- E1. Propiciar la apertura de espacios en los diversos organismos de la sociedad civil a efecto de interactuar en temas de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- E2. Plasmar un puente de comunicación directa con los titulares correspondientes del Poder Ejecutivo con la finalidad de generar convenios de colaboración.

Acción impulsora

- A1. Elaborar un plan de reuniones.
- A2. Elaborar y llevar a cabo un plan de firma de convenios.

Indicadores

- ♦ Reuniones realizadas
- ♦ Convenios firmados

5.4 Programa. Comunicación interna

Meta

- M1. Implementar 12 publicaciones internas, una cada mes, para difundir al interior del Instituto los eventos institucionales y la información de interés general.

Estrategia

- E1. Difundir oportunamente los eventos que se llevarán a cabo por parte del IACIP, y asimismo aquellos que por materia sean de interés general.

Acciones impulsoras

- A1. Diseñar las publicaciones internas.
- A2. Promocionar los eventos sociales y culturales.
- A3. Publicitar los beneficios laborales.

Indicador

- ♦ Publicaciones internas entregadas.

6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Objetivo General

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.

Objetivo particular

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.

6.1 Programa. Gestión, actualización y mejora de la Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP

Metas

- M1. Seguimiento a temas de TICs con los organismos involucrados.
- M2. Administrar la Política Informática del Instituto.
- M3. Tener actualizados y funcionando al 100% los recursos de tecnología de información con los que cuenta el Instituto.

Estrategias.

- E1. Mantener un trato cercano y dar seguimiento a los temas de TICs en los diversos ámbitos tanto con gobierno del Estado, Sujetos Obligados del Estado, Organismos Garantes de otros estados y el INAI.
- E2. Revisar y en su caso proponer la adquisición de periféricos, dispositivos y/o refacciones de equipo de cómputo y comunicaciones necesarios.
- E3. Vigilar el cumplimiento de la política informática.
- E4. Monitorear el desempeño de la red interna y enlaces de Internet.
- E5. Disponer de las herramientas de seguridad necesarias, para proteger los equipos de tecnología de información de accesos no autorizados.
- E6. Diagnosticar el esquema de seguridad del Instituto.

Acciones impulsoras

- A1. Solicitud e involucramiento en procesos de compras de periféricos, dispositivos y refacciones de equipo de cómputo y comunicaciones necesarios, así como renovación de pagos de dominio y licencias del área.
- A2. Implementar solución de antivirus.
- A3. Propiciar que los equipos del IACIP tengan un firewall personal funcionando.

- A4. Verificar el cumplimiento de la política informática por parte de todas las áreas del Instituto.
- A5. Optimizar el uso de impresoras.
- A6. Verificar el desempeño de los enlaces de internet del Instituto y realizar las acciones requeridas para su correcta operación.
- A7. Detección de las necesidades de intercomunicación en las áreas del Instituto.
- A8. Actualizar la información de la página Web del IACIP.

Indicadores

- ◆ Bitácora de servicios (Filtro respecto a Administración del Área Informática)
- ◆ Política Informática publicada.
- ◆ Bitácora de servicios (Filtro respecto a Actualización y Configuración de equipo de TI).

6.2 Programa. Soporte a usuarios y mantenimiento a Infraestructura de Tecnologías de Información del IACIP

Metas

- M1. Atender el 100% de las necesidades de soporte en materia de TI de las áreas del Instituto.
- M2. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cómputo del Instituto.

Estrategias.

- E1. Disponer del soporte técnico de las herramientas de tecnología de información, y atender los nuevos requerimientos en la materia.
- E2. Desarrollar y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tecnología de información.
- E3. Desarrollar y ejecutar un programa de respaldo, para los datos del IACIP y mantenimiento de las bases de datos de los sistemas electrónicos.

Acciones impulsoras

- A1. Asesorar al personal respecto a las dudas técnicas referentes a TICs.
- A2. Realización de mantenimientos preventivos y correctivos a equipos del Instituto.
- A3. Programación y mantenimiento de scripts de respaldos automáticos o en su caso ejecución de los mismos.

Indicadores

- ◆ Calendario y Reportes de mantenimiento.
- ◆ Bitácora de servicios (Filtro respecto a soporte al personal del IACIP en materia de TI).

6.3 Programa. 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

Metas

- M1. Revisar y mantener el sistema INFOMEX Guanajuato, funcionando y en línea.
- M2. Apoyo técnico y mantenimiento al Sistema Guanajuato REPDP.
- M3. Apoyo técnico y ejecución de scripts o procedimientos solicitados por el INAI para la PNT.
- M4. 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.

Estrategias

- E1. Actualizar y dar mantenimiento y respaldo a los servidores informáticos, así como de la información contenida para garantizar el buen funcionamiento del Sistema SESÍ y de igual forma del Sistema INFOMEX Guanajuato.
- E2. Atender las necesidades técnicas respecto a modificaciones en los bancos de datos del Sistema Guanajuato REPDP.
- E3. Atender las necesidades de asesoría técnica de los sujetos obligados, respecto a los medios electrónicos puestos a su disposición por el IACIP.

Acciones impulsoras

- A1. Monitorear periódicamente, para generar los reportes de los archivos o bancos de datos validados en el Sistema Guanajuato REPDP.
- A2. Aplicar las medidas de seguridad en los servidores informáticos del IACIP.
- A3. Dar mantenimiento a la nueva versión del Sistema Guanajuato REDPD.
- A4. Atender y registrar las necesidades de soporte sobre los medios electrónicos, que el IACIP pone a disposición de los sujetos obligados.

Indicadores

- ♦ Sistema INFOMEX Guanajuato funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.
- ♦ Sistema REPDP funcionando y en línea, y en su caso reportes generados.
- ♦ Bitácora de servicios (Filtro respecto a la PNT).
- ♦ Bitácora de servicios (Filtro respecto a Asesoría a los sujetos obligados en materia de TI).

7. DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Objetivo General

Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el Instituto.

Objetivo particular

Fortalecer y mantener un clima laboral positivo, que propicie en el personal del Instituto el adecuado desarrollo de sus actividades y calidad de vida en el trabajo.

7.1 Programa. Desarrollo institucional y sistema integral de administración

Metas

- M1. Realizar los movimientos presupuestales y contables, que permitan optimizar la aplicación del 100% de los recursos financieros del Instituto, autorizados para el ejercicio fiscal 2017.
- M2. Atender el 100% de los requerimientos de los recursos humanos, materiales y servicios generales de las áreas del Instituto.
- M3. Dar seguimiento al proyecto de eficiencia organizacional

Estrategias

- E1. Llevar a cabo programas de capacitación, desarrollo y evaluación al desempeño.
- E2. Propiciar la salud financiera de la institución.
- E3. Dar cumplimiento al sistema de administración de recursos financieros.

Acciones impulsoras

- A1. Recibir y atender los requerimientos de los recursos materiales y servicios generales.
- A2. Promover la integración de los comités que se requieran.
- A3. Coadyuvar en la elaboración y gestión del anteproyecto del presupuesto anual.
- A4. Definir las partidas presupuestales a afectar en el ejercicio del gasto.
- A5. Realizar todas las recalendarizaciones y afectaciones presupuestales que se requieran en el Instituto.
- A6. Vigilar que todos los procedimientos estén apegados a normatividad.

Indicadores

- ♦ Presupuesto ejercido.
- ♦ Requerimientos atendidos.
- ♦ Programa de eficiencia organizacional con acciones implementadas.

7.2 Programa. Organización de los archivos administrativos

- M1. Elaboración Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2017.
- M2. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto.
- M3. Actualizar el Catálogo de Disposición Documental.
- M4. Inventario actualizado del archivo de concentración del Instituto.
- M5. Inventarios actualizados de archivos de trámite del Instituto.
- M6. Capacitaciones a sujetos obligados que soliciten instrucción en materia de Archiconomía.

Estrategia

- E1. Identificar las necesidades y obligaciones que tenemos en materia archivística y plasmarlas en el plan de desarrollo archivístico.
- E2. Analizar y evaluar los niveles de descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística para establecer los criterios de actualización.
- E3. Valoración de las series documentales apoyados por el grupo interdisciplinario con el objeto de tener el Catálogo de Disposición documental.
- E4. Establecer plazos de entrega de los inventarios documentales a las unidades administrativas del Instituto.
- E5. Establecer una fecha para tener al 100% el inventario del archivo de concentración.
- E6. Otorgar facilidades en fecha, hora y ubicación hacia los sujetos obligados que soliciten capacitaciones.

Acciones impulsoras

- A1. Instar al personal del Instituto (enlaces de archivos) sobre la conveniencia y obligación de tener organizados sus archivos de trámite.
- A2. Supervisar semestralmente el avance de la organización de los archivos de trámite de las unidades administrativas del Instituto.
- A3. Participar en la Comisión de Trabajo del Sistema Estatal de Archivos Generales del Estado de Guanajuato.

Indicador

- ♦ Plan Anual de Desarrollo archivístico presentado al Comisionado Presidente.
- ♦ Cuadro General de Clasificación Archivística del IACIP publicado en Portal del Instituto.
- ♦ Catálogo de Disposición Documental publicado en el Portal del Instituto.
- ♦ Inventario de archivo de concentración actualizado en 1er trimestre 2017.
- ♦ Inventarios Documentales actualizados en fecha establecida para ello.
- ♦ Número de sujetos obligados que solicitaron capacitación y se les otorgó.

8. ORGANO INTERNO DE CONTROL.

Objetivo General

Cumplir con las obligaciones y atribuciones estipuladas en el marco normativo vigente que rige al Órgano interno de control, tales como la vigilancia en la aplicación de los recursos del Instituto, el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de auditorías practicadas. El registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto, la asesoría en entregas recepción, efectuar las diligencias necesarias para dar trámite a la recepción y seguimiento de quejas y denuncias así como el seguimiento al cumplimiento de metas institucionales, de tal manera que apoye en el logro de los objetivos esenciales de este Instituto, a través de la mejora continua y el desarrollo de sus planes, programas y metas.

Objetivo particular

Revisar la administración de los recursos 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.

8.1 Programa. Auditorías y revisiones.

Meta

- M1. Evaluación la gestión del Instituto a través del programa de auditorías ejecutando una auditorías financiera, una auditoria de desempeño así como una auditoria de cumplimiento en materia archivística en colaboración con la Dirección de Archivonomía a cada una de las áreas del Instituto.
- M2. 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.

Estrategias

- E1. Emplear el programa anual de trabajo de auditorías y revisiones en las áreas del Instituto previa aprobación del Pleno del Instituto.
- E2. Aplicar Cronograma de avances de auditorías y revisiones, así como la emisión de reportes, con sus respectivas evidencias.

Acciones impulsoras

- A1. Emitir oficio de aviso de inicio de auditoria/revisión al área correspondiente.
- A2. Desarrollar la auditoria/revisión a través de las técnicas de auditoria, permitiendo valorar resultados.
- A3. Emitir pliego de observaciones y recomendación al área auditada/revisada.
- A4. Emitir informe de resultados de la Auditoria/revisión

- A5. Emitir informe de análisis y valoraciones de cumplimiento de la información financiera con la normatividad del CONAC.

Indicador

- ◆ Informe final de auditoria realizadas/programadas.
- ◆ Informe final de revisiones realizadas/programadas

8.2 Programa. Planeación, Programación, Seguimiento y Control Interno.

Meta

- M1. Emitir programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoria y revisiones.
- M2. Emitir propuesta de lineamientos de organización y funcionamiento del órgano Interno de Control”.
- M3. Emitir Propuesta de código de ética.
- M4. Emitir propuesta de Reestructura del área del órgano Interno de control.

Estrategias

- E1. Presentar propuesta de programas anuales de trabajo, auditorias, revisiones, criterios de control interno al pleno, para su retroalimentación y autorización.
- E2. Presentar propuesta de lineamientos de organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control al pleno, para su retroalimentación y autorización.
- E3. Presentar propuesta Código de Ética al pleno, para su retroalimentación y autorización.
- E4. Presentar propuesta Reestructura del área del Órgano interno de control al pleno, para su retroalimentación y autorización.

Acción impulsora

- A1 .Desarrollar y elaborar programa anual de trabajo (anteproyecto, programas de auditoria y revisiones.

Indicador

- ◆ Oficio de entrega del Programa de trabajo, de auditorías y revisiones.
- ◆ Oficio de entrega de propuesta de Lineamientos.
- ◆ Oficio de entrega de propuesta de código de ética.
- ◆ Oficio de entrega de reestructura del órgano interno de control.

8.3 Programa. Obligaciones y responsabilidades administrativas.

Meta

- M1. 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).
- M2. 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.
- M3. 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.
- M4. Participar al 100% en la entrega-recepción del cargo de los servidores públicos del Instituto.
- M5. 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.
- M6. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditorías practicadas.

Estrategias

- E1. Exhortar la obligación de presentar las declaraciones de Situación Patrimonial, de intereses y entrega de constancia de declaración fiscal.
- E2. Admitir, archivar o desechar la queja o denuncia y recibir informes de los servidores públicos señalados como responsables.
- E3. Participar proactivamente en los Comités y grupo de trabajo.
- E4. Participar, Observar y Vigilar la Entrega-Recepción de cargo de los servidores.
- E5. Verificar cumplimiento de obligaciones de Transparencia.
- E6. Supervisar que se solventen en tiempo y forma, las observaciones y recomendaciones que se formulen de Auditorías.

Acción impulsora

- A1. Mantener actualizados los registros en sistema de declaración, así como evaluar declaraciones.
- A2. Instaurar y sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y presentar al Pleno del Instituto.
- A3. Realizar acto de presencia y vigilar cumplimiento con la normatividad aplicable.
- A4. Verificar el cumplimiento de la Entrega-Recepción.
- A5. Capturar información en formatos de Transparencia de conformidad con las obligaciones del Órgano Interno de Control.
- A6. Solicitar mediante oficio a las unidades administrativas, las acciones implementadas para solventar recomendaciones y observaciones.

Indicador

- ◆ Declaraciones presentadas.
- ◆ Denuncias o quejas concluidas/recibidas
- ◆ Sesiones de Comités realizadas
- ◆ Actas de Entrega Recepción realizas
- ◆ Obligaciones Transparencia atendidas
- ◆ Oficios de seguimiento de auditorías entregadas.

Lic. José Andrés Rizo Marín
Secretario de Acuerdos

Lic. Javier Ledesma Flores
Director de Asuntos Jurídicos

MFA. Claudia Angélica Durán Hernández
Directora Administrativa

Lic. Alonso Dondiego Caballero
Director de Comunicación Social y Vinculación

Lic. José Alfredo Alcantar Mejía
Director de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



Lic. Oliver Humberto Muñiz Jasso
Director de Archivonomía

Ing. Eduardo Rodolfo Martínez Medina
Coordinador de Informática

C.P Fabiola Vázquez Hernández
Contralora