



iacip

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DE GUANAJUATO

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008**

## ÍNDICE

Introducción.....	2
Vigilancia de la Ley.....	4
Difusión permanente.....	9
Educación y capacitación.....	11
Vinculación estratégica.....	13
Desarrollo institucional .....	15

## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato (IACIP) fue creado en el año 2003, tras la aprobación de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para garantizar a la sociedad guanajuatense su derecho a saber.

En el año 2006 se le adicionaron atribuciones después de la aprobación de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, lo que lo convirtió además en el organismo garante de protección a la privacidad de las personas.

El Instituto de Acceso a la Información Pública (IACIP), es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones.

Forma parte del quinto eje del Plan de Gobierno 2006-2012, por lo que los programas y proyectos van encaminados a fortalecer la rendición de cuentas y el libre acceso a la información pública del Gobierno del Estado.

Además de las atribuciones propias del IACIP de vigilar el cumplimiento de las leyes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, las actividades desarrolladas por el IACIP apuntalan las estrategias del Plan de Gobierno referidas a diversificar los canales de acceso a la información para el ciudadano aprovechando las nuevas tecnologías, asegurar la protección y custodia de los datos personales, consolidar la cultura de transparencia y libre acceso a la información pública y proporcionar capacitación a los servidores públicos.

El Programa Operativo Anual del IACIP está regido principalmente por las acciones impulsoras del Plan de Gobierno 2006-2012, realizando campañas permanentes que difunden la cultura de acceso a la información pública en Guanajuato.

En el Plan de Gobierno 2006 - 2012, el IACIP coadyuva en los rubros siguientes:

### Objetivos generales

- Fortalecer la gestión ética y transparente del Gobierno del Estado, la rendición de cuentas y el libre acceso a la información.

### Objetivo particular

- Consolidar la rendición de cuentas y el libre acceso a la información.

### Metas

- Contar con el 100% de la información obligatoria, actualizada y disponible.

- Responder en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de información.
  - Impulsar y coadyuvar la conservación del patrimonio documental en los 46 municipios del estado y en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

### **Estrategias**

- Difusión de la información necesaria, obligatoria, relevante para el ciudadano, en forma clara, sencilla y bien organizada.
- Contar con capacidad de consulta documental inmediata.
- Respuesta rápida, oportuna y veraz de las solicitudes.
- Diversificación de los canales de acceso a la información para el ciudadano.
- Fomento hacia el interior del Ejecutivo de una cultura de transparencia y apertura de la información.
- Asegurar la protección y custodia de los datos personales.
- Consolidación de la cultura de transparencia y libre acceso a la información.
- Proporcionar capacitación a los servidores públicos responsables de archivos de los 46 municipios y de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

### **Acciones impulsoras**

- Realizar campañas permanentes para crear la cultura de acceso a la información.
- Organizar y conservar de forma efectiva la información y los archivos en cada una de las dependencias y entidades de Gobierno del Estado.
- Informar al ciudadano del seguimiento a las solicitudes y peticiones de información al gobierno.

Por lo ya expuesto, el Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato ha establecido 5 líneas de acción, en las que fundamenta las estrategias a seguir en su Plan Operativo Anual, siendo estas:

- 1. Vigilancia de la Ley.**
- 2. Difusión permanente.**
- 3. Educación y capacitación.**
- 4. Vinculación estratégica.**
- 5. Desarrollo institucional.**

## **1. VIGILANCIA DE LA LEY**

### **Objetivo general**

Vigilar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y garantizar la protección de datos personales en el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **Programas**

#### **1.1 Medios de Impugnación y Juicios Externos**

### **Metas**

- Solucionar en tiempo y forma el cien por ciento de los recursos de inconformidad.
- Resolver en tiempo y forma el cien por ciento de los recursos de revisión.
- Solventar en tiempo y forma el cien por ciento de los recursos de queja.
- Atender en tiempo y forma el cien por ciento de los procedimientos de incumplimiento.
- Resolver el cien por ciento 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.

### **Estrategias**

- Integración oportuna y adecuada de los expedientes del recurso de inconformidad.
- Emisión de los acuerdos correspondientes en la substanciación de los recursos de inconformidad y de queja.
- Emisión de los acuerdos correspondientes en la substanciación de los recursos de revisión.
- Procuración de la defensa de las resoluciones emitidas por el IACIP que sean impugnadas en otras instancias jurisdiccionales.

### **Acciones impulsoras**

- Sistematización de la información estadística de las resoluciones emitidas, con motivo de los medios de impugnación que prevén la Ley de Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales respectivamente.
- Sistematización de la información derivada de los juicios de garantías o de nulidad interpuestos en contra de las resoluciones emitidas, con motivo de los medios de impugnación que las leyes prevén en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

## **Indicadores**

- Recurso resuelto.
- Procedimiento resuelto.
- Juicio atendido.

### **1.2 Indicadores de Transparencia**

#### **Meta**

- Revisar y actualizar los 10 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.

#### **Estrategia**

- Revisión de los indicadores a los que se les dará el seguimiento, así como los datos que serán necesarios para su conformación.

#### **Acciones impulsoras**

- Establecimiento de los roles de cada área en la obtención de los datos.
- Definición de la periodicidad con las que serán publicados los indicadores.
- Diseño de un desarrollo informático para obtener de manera automatizada los indicadores a partir de la alimentación de los datos necesarios.
- Análisis de la forma en que serán añadidos los datos obtenidos de manera manual al sistema informático.
- Definición del conjunto de reportes que serán emitidos del sistema.
- Realización de la programación, pruebas e implementación del sistema.
- Mantenimiento y actualización permanente del sistema.

#### **Indicador**

- Indicadores de transparencia actualizados.

### **1.3 Premio Guanajuato Transparente**

#### **Meta**

- Realizar el monitoreo de las 56 unidades de Acceso a la Información Pública, durante los meses de mayo a julio.

## **Estrategias**

- Realización de una convocatoria que considere la participación de todos los Sujetos Obligados.
- Difusión de la convocatoria con anticipación a fin de dar la oportunidad a los Sujetos Obligados de cumplir con los requerimientos.
- Realización de un pre-monitoreo de las páginas electrónicas de los Sujetos Obligados en el mes de marzo.
- Conformación del Comité de evaluación.
- Evaluación de los Sujetos Obligados de acuerdo a la convocatoria en los meses de mayo, junio y julio.
- Premiación el 29 de agosto del presente año.

## **Acciones impulsoras**

- Indagación de patrocinadores para el premio.
- Difusión del Premio a través de los medios de comunicación y de nuestra página electrónica durante la fase de inicio, evaluación y premiación.
- Publicación de los resultados y la crónica del evento en la revista del Instituto en la primera quincena de septiembre del año en curso.
- Invitación a los medios de comunicación para la cobertura del evento de premiación.
- Realización de programas en vivo desde el lugar (noticieros).

## **Indicadores**

- Resultado de la evaluación realizada por el Comité evaluador.
- Publicación.

## **1.4 Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública**

### **Metas**

- Difundir la información pública de oficio actualizada y ordenada que garantice su veracidad y confiabilidad, favoreciendo el principio de máxima publicidad y de fácil acceso y consulta para toda persona.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas en la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto.
- Adecuar y actualizar el índice de información reservada.

## **Estrategias**

- Confirmación de la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información pública de oficio que se difunda.
- Tramitación en tiempo y forma a las solicitudes de información que compete al Instituto.
- Orientación al peticionario cuando la solicitud de información no atañe al Instituto.
- Clasificación de la información en pública, reservada o confidencial.

## **Acciones impulsoras**

- Solicitación de la información pública de oficio de cada una de las unidades administrativas responsables de la información y/o documentación.
- Actualización de la información pública de oficio en la página Web del Instituto.
- Tramitación oportuna ante la Unidad de Enlace correspondiente de la información y/o documentación requerida por el peticionario.
- Preclasificación de la información de los documentos creados, manejados y usados en el ejercicio de las funciones de cada unidad administrativa.

## **Indicadores**

- Información pública de oficio actualizada en la página Web del Instituto.
- Solicitudes de información recibidas y atendidas.
- Índice de información reservada actualizado.

### **5.1 Apoyo a los Sujetos Obligados con tecnologías de información**

#### **Metas**

- Contar con una plantilla de página electrónica de transparencia para brindarla de manera gratuita a los Ayuntamientos que lo requieran.
- Actualizar el Sistema Estatal de Solicitudes de Información (SESI).
- Vigilar la actualización del Sistema Guanajuato RPDP.

#### **Estrategias**

- Implementación de la página Web parametrizada y con información actual del sujeto obligado.
- Disponibilidad para el uso del SESI de los sujetos obligados, con una versión mejorada del sistema.



- Convocación para impulsar el cumplimiento de inscribir en el Registro Estatal de Protección de Datos Personales todos los archivos o bancos de datos que estén en poder de los sujetos obligados.

### **Acciones impulsoras**

- Elaboración de la plantilla de la página electrónica de transparencia de acuerdo a las recomendaciones del Instituto.
- Disponibilidad de la plantilla a los sujetos obligados identificados sin página electrónica disponible.
- Implementación de la plantilla de acuerdo a las necesidades del sujeto obligado.
- Capacitación en el uso y actualización de la plantilla al personal que designe el sujeto obligado.
- Documentación del proceso y entrega de manuales al sujeto obligado.
- Conformación de un grupo interdisciplinario con personal del IACIP, para llevar a cabo el análisis de la versión actual del SESI para detección de oportunidades.
- Generación de documento de análisis del sistema.
- Elaboración del diseño de la nueva versión del sistema.
- Realización del sistema diseñado.
- Implementación del sistema.
- Generación de los manuales de uso y operación del sistema.
- Monitoreo periódico de los archivos validados en el Sistema Guanajuato REPDP, con generación de reportes para la Dirección General del IACIP.
- Detección de oportunidades en el uso del sistema en los sujetos obligados sin cumplimiento con el REPDP, con generación de reportes para la Dirección General del IACIP.
- Exhortación por medio de oficios (a través de la Dirección General del IACIP), a los sujetos obligados sin cumplimiento con el REPDP.
- Capacitación particular a los responsables de la Protección de Datos Personales de los sujetos obligados sin cumplimiento con el REPDP.

### **Indicadores**

- Página electrónica de transparencia funcionando y en línea.
- Sistema Guanajuato REPDP funcionando y en línea.
- Reportes enviados a la Dirección General del IACIP.

## **2. DIFUSIÓN PERMANENTE**

### **Objetivo General**

Fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Estado de Guanajuato.

### **Programa**

#### **2.1 Campañas publicitarias**

##### **Meta**

- Lograr que el 35% de la sociedad en el Estado conozca los beneficios de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

##### **Estrategias**

- Realización de campañas de difusión a través de medios de comunicación masiva y alternativa.
- Establecimiento de Jornadas de transparencia.
- Presentación de la obra de teatro “El diamante de la verdad”.
- Producción del programa de radio “La Voz de cristal”.
- Publicación de Revista Institucional.
- Elaboración del Manual de Monitoreo Ciudadano.
- Publicación de los cuadernos de transparencia.
- Publicación de Folletería.
- Realización del proyecto “Caminantes”.
- Instauración de Concursos y premios dirigidos a públicos específicos.
- Establecimiento del Ciclo de Cine Itinerante.
- Realización de un taller y concurso con periodistas.
- Consecución de patrocinios para potenciar los proyectos de difusión.

##### **Acciones impulsoras**

- Diseño estratégico e integral de cada campaña publicitaria, incluyendo entrevistas, ruedas de prensa y producción de productos de radio y televisión.
- Convocatoria publicitaria para los públicos a los que van dirigido los eventos institucionales.

- Agenda de giras de la obra de teatro resultado del convenio de colaboración con la Secretaría de Educación de Guanajuato, para su presentación en escuelas de educación básica de todo el Estado.
  - Campaña “Caminantes” en coordinación con las UAIP.
- 
- Producción del programa de radio.
  - Vinculación con la Secretaría de la Gestión Pública y el Órgano Superior de Fiscalización para la realización del Manual de Monitoreo Ciudadano.
  - Vinculación con especialistas para que colaboren en la revista institucional y en las publicaciones.
  - Realización de alianzas estratégicas para aumentar el alcance de los concursos y premios.
  - Coordinación de la agenda de presentaciones del paquete de películas con los Titulares de las UAIP.
  - Taller sobre el acceso a la información pública como herramienta en el trabajo cotidiano de los medios y sobre el respeto a los datos personales; posterior a ello convocarlos a un concurso sobre los beneficios de ambos derechos.
  - Obtención de apoyo de organismos no gubernamentales, para el fortalecimiento y mayor alcance de los proyectos de difusión.

### Indicadores

- Campaña.
- Presentaciones.
- Concurso o premio.
- Programa.
- Publicación.
- Folleto.

### **3. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN**

#### **Objetivo General**

Promover y fortalecer 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, organización de archivos y herramientas tecnológicas a su disposición.

#### **Programas**

##### **3.1 Capacitación de servidores públicos**

#### **Meta**

- Organizar y realizar al menos 50 cursos, seminarios, talleres, conferencias o mesas de trabajo para Titulares de las Unidades de Acceso a la Información Pública y servidores públicos de los diversos sujetos obligados en los temas relacionados con la transparencia.

#### **Estrategias**

- Orientación de los eventos de capacitación a las necesidades de los diversos ámbitos de gobierno.
- Realización de eventos conjuntamente con diversas áreas de los sujetos obligados, atendiendo a la temática a tratar.
- Suministración del soporte adecuado en materia de tecnologías de información a los sujetos obligados, para facilitar el cumplimiento de las leyes de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

#### **Acciones Impulsoras**

- Convocatoria a todos los servidores públicos mediante los titulares de las unidades de acceso.
- Elaboración de programas con exposición de temas relacionados con las materias de que se trata.
- Invitación y participación de ponentes externos y relacionados con la materia de acceso a la información pública, tanto nacionales como extranjeros.
- Atención del cien por ciento de las solicitudes de asesorías de los sujetos obligados en materia de infraestructura tecnológica para las unidades de acceso a la información pública, así como de administración de sus sitios web y cuentas de correo bajo el dominio guanajuato.gob.mx

- Apoyo y asesoría por lo menos a 60 solicitudes de los sujetos obligados, que tengan convenio de uso del sistemas de solicitudes vía internet.
- Resolución de todas de las solicitudes de asesorías de los sujetos obligados respecto al Sistema Guanajuato REPD.

### **Indicadores**

- Evento de capacitación.
- Asistentes a los eventos realizados.
- Bitácoras de soporte actualizadas.

## **3.2. Educación**

### **Metas**

- Procurar la inclusión de temas relacionados con la transparencia en los programas de estudio de las diversas instituciones de educación superior con quienes se tiene convenio suscrito.
- Realizar al menos 8 jornadas de transparencia para público en general, preferentemente entre estudiantes universitarios y de los diversos niveles educativos, sector empresarial y social, a fin de promover el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

### **Estrategias**

- Firma de convenios genéricos de colaboración con las universidades del Estado.
- Realización de un diplomado en materia de archivos.
- Desarrollo de un diplomado en materia de acceso a la información pública, en coordinación con las universidades que se tenga convenio.

### **Acciones Impulsoras**

- Apertura de espacios de colaboración con las diversas universidades.
- Invitación a los eventos a los titulares de las unidades de acceso a la información pública en donde se vaya a desarrollar el tema, para incluirlos en la dinámica de la cultura en materia de acceso a la información pública.
- Difusión de los beneficios de la transparencia entre los diversos sectores de la sociedad, que impulsen el uso y aprovechamiento del derecho de acceso a la información pública.

### **Indicador**

- Jornada realizada.

## 4. VINCULACIÓN ESTRATÉGICA

### Objetivo General

Fortalecer la comunicación y la relación interinstitucional con los diversos sectores de la sociedad para coadyuvar en el fortalecimiento de la cultura del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

### Programas

#### 4.1 Sectores sociales

##### Meta

- Concretar la firma de al menos 15 convenios de colaboración interinstitucional.

##### Estrategia

- Promover entre los diferentes sectores sociales el compromiso de conocer y difundir el derecho de acceso a la información y el derecho a la protección de los datos personales.

##### Acciones impulsoras

- Firma de convenios de colaboración amplia con los diferentes sectores sociales.
- Participación de líderes sociales en los eventos y/o proyectos institucionales.
- Cooperación con asociaciones civiles para la difusión de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Realización de un video-presentación del IACIP y sus servicios.

##### Indicadores

- Convenio
- Video

#### 4.2 Organismos afines nacionales e internacionales

##### Metas

- Fortalecer las estrategias y proyectos institucionales mediante el intercambio de experiencias.



- Realización de al menos un proyecto conjunto que fortalezca la cultura de acceso a la información a nivel regional o nacional.

### **Estrategias**

- Participación activa en los eventos organizados por organismos de transparencia estatal y nacional a los que el Instituto sea convocado.
- Coadyuvar en los proyectos regionales que fortalezcan el desarrollo de la cultura de transparencia.

### **Acciones impulsoras**

- Participación en proyectos incluyentes de difusión regionales.
- Contribución al estudio jurídico de las leyes de transparencia buscando mejorar la aplicación de las mismas.

### **Indicador**

- Proyecto conjunto realizado.

## 5. DESARROLLO INSTITUCIONAL

### Objetivo General

Desarrollar políticas y acciones que permitan aprovechar y potenciar los recursos con que cuenta el instituto, así como propiciar y mantener un clima laboral que brinde al personal calidad de vida en el trabajo.

### Programas

#### 5.1 Administración de recursos humanos, materiales y financieros

##### Meta

- Atender puntualmente todos los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros para el buen funcionamiento del Instituto.

##### Estrategias

- Detección y atención de las necesidades de recursos humanos, materiales o financieros.
- Recepción y atención de la solicitud de necesidades de recursos humanos, materiales o financieros.

##### Acciones impulsoras

- Conocimiento de las necesidades o los requerimientos.
- Determinación de que se cuenta con los elementos suficientes para la satisfacción de la necesidad o del requerimiento.
- Realización del procedimiento que se requiere para satisfacer la necesidad o el requerimiento.
- Vigilancia de que todos los procedimientos estén apegados a normatividad.
- Entrega del bien o servicio al área que tiene la necesidad o que hizo el requerimiento.
- Notificación al área solicitante que no se cuenta con los recursos para atender la necesidad o requerimiento.

##### Indicadores

- Requerimiento atendido.
- Necesidad satisfecha.



## 5.2 Actualización y mejora de las Tecnologías de Información del IACIP

### Metas

- Tener funcionando al cien por ciento los recursos de tecnología de información con los que cuenta el Instituto.
- Atender el cien por ciento de las solicitudes de soporte de las áreas del Instituto.

### Estrategias

- Disposición de las herramientas de seguridad necesarias para proteger los equipos de tecnología de información de accesos no autorizados.
- Desarrollo y ejecución de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tecnología de información.
- Desarrollo y ejecución de un programa de respaldos para los datos del IACIP y mantenimiento de las bases de datos de los sistemas electrónicos.
- Disponibilidad para el personal del Instituto del soporte técnico de las herramientas de tecnología de información, así como la atención a nuevos requerimientos en la materia.

### Acciones impulsoras

- Antivirus con la administración centralizada.
- Que los equipos del IACIP tengan un firewall personal funcionando.
- Formalización de la política informática sobre uso de equipos y procedimientos del área de Informática.
- Almacenamiento de uso exclusivo para las áreas (con identificación de usuario) para cada integrante del Instituto, en el Servidor de Datos así como un área común.
- Diseño e implementación de un sistema de impresión que equilibre el uso de las impresoras disponibles, previo análisis de uso.
- Página Web con imagen renovada.
- Servidor de correo electrónico corriendo en servidor propio al IACIP.
- Respaldos de información del IACIP según los procedimientos autorizados.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático y de telecomunicaciones.
- Mantenimiento bimestral (respaldo y depuración) al Registro Estatal de Protección de Datos Personales y sistema de Solicitudes por Internet.
- Atención de las solicitudes de asesoría del personal del IACIP en materia de informática y telecomunicaciones.
- Actualización de la información de la página Web del IACIP, a petición de la Unidad de Acceso a la Información pública y de la Coordinación de Comunicación Social del Instituto.

- Programación y liberación de los desarrollos internos, que hayan sido autorizados por la Dirección General.
- Capacitación y asesoría del personal que requiera el uso de la firma electrónica certificada por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Capacitación y asesoría técnica del personal que requiera del uso del SEREG.
- Apoyo a las áreas del IACIP en los eventos que se requiera el apoyo técnico de tecnología de información.

### **Indicador**

- Bitácora de servicio actualizada.

## **5.3 Comunicación Interna**

### **Meta**

- Difundir al interior el cien por ciento de los eventos institucionales y la información que las diferentes áreas hagan llegar a la Coordinación para su divulgación.

### **Estrategias**

- Difusión oportuna de la información importante y que concierne a los miembros del IACIP.
- Disponibilidad y colaboración oportuna de los miembros del IACIP en los programas y proyectos institucionales.

### **Acciones impulsoras**

- Publicación del Periódico Mural.
- Publicación de la Esfera de Cristal.
- Realización del evento de aniversario.
- Difusión de los logros del personal.
- Consecución de alianzas que otorguen beneficios a los miembros del IACIP.

### **Indicadores**

- Información publicada en el periódico mural.
- Esfera de Cristal publicada.
- Evento de aniversario realizado.
- Beneficio obtenido.

## 5.4

### Organización de los archivos

#### Meta

- Establecer un Sistema de Administración de Documentos y Archivos en el Instituto de Acceso a la Información Pública.

#### Estrategias

- Asesoría a las áreas administrativas en materia archivística para la correcta organización y conservación de los documentos y archivos.
- Aplicación de los instrumentos de consulta y control archivístico para organizar de manera homogénea los documentos y archivos, y con ello propiciar su conservación y localización expedita.
- Inducción entre los servidores públicos del Instituto, de la importancia de la organización y conservación de los documentos y archivos para la transparencia y rendición de cuentas.

#### Acciones impulsoras

- Adecuación y actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico para la clasificación y organización de los documentos y archivos.
- Capacitación en materia archivística a los titulares de las áreas administrativas y al personal operativo responsable de clasificar y organizar la documentación.
- Asesoría y supervisión del personal del Instituto, para llevar a cabo la correcta organización de los documentos y archivos.

#### Indicadores

- Expedientes clasificados y ordenados.
- Archivos de trámite organizados.
- Cuadro general de clasificación archivística actualizado.
- Catálogo de disposición documental actualizado.
- Inventario general por expediente actualizado de cada unidad administrativa.