

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013



Í N D I C E

INTRODUCCIÓN.....	2
1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	4
2. GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	5
2.1 Programa. Indicadores de Transparencia	
2.2 Programa. Premio Guanajuato Transparente	
2.3 Programa. Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato	
2.4 Programa. Apoyo a los sujetos obligados con Tecnologías de Información	
3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN	8
3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos	
3.2 Programa. Educación	
4. DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN	10
4.1 Programa. Medios de difusión	
4.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados	
4.3 Programa. Encuentros con organismos de la sociedad civil	
5. DESARROLLO INSTITUCIONAL	13
5.1 Programa. Desarrollo institucional y sistema integral de administración	
5.2 Programa. Actualización y mejora de las Tecnologías de Información del IACIP	
5.3 Programa. Comunicación interna	
5.4 Programa. Organización de los archivos administrativos	

INTRODUCCIÓN

En Guanajuato, el Instituto de Acceso a la Información Pública, el IACIP, es la Institución Garante de los derechos fundamentales consagrados en los artículos 6° y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho de Protección de Datos Personales. Sus atribuciones están delineadas en las leyes de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

A nueve años de iniciar labores institucionales el IACIP, es hoy un Instituto fortalecido y consolidado, es una institución cuyo estricto apego a la Ley le permite seguridad jurídica al solicitante de la información o al titular de los datos personales, consolidándose en el Estado *como garante* de estos derechos fundamentales, lo que a su vez lo posiciona a la vanguardia de la transparencia en México.

Con el fin de dar certeza al ciudadano, el Plan Institucional Anual del IACIP para el ejercicio 2013 se centra primordialmente en la sociedad, es decir, el incentivar el conocimiento de la utilidad de la información, de la importancia del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, pues justamente la utilización de la información que los entes públicos generan y que es requerida por las personas debe llevar aparejado el beneficio para la vida cotidiana, la humanización y el uso de la información para el beneficio de las personas, que pueden mejorar su núcleo, al poder acceder a un programa de apoyo, de subsidio, de capacitación y de mejora de su entorno.

En ese tenor, nuestro esfuerzo se encamina justamente en vigilar el cumplimiento de las leyes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, desarrollando actividades tendientes a la defensa del derecho 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 incentivar el uso de la información para el propio desarrollo social, pues 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 el contexto de un nuevo Gobierno en el Estado. El Plan Institucional Anual 2013 del IACIP, se adecuará al Plan Sexenal de Gobierno del Estado.

El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato ha establecido cinco rubros de acción en los que habrá de desarrollar su Plan Institucional Anual 2013, siendo estos los siguientes:

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
2. GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
 - 2.1 Programa. Indicadores de Transparencia.
 - 2.2 Programa. Premio Guanajuato Transparente.
 - 2.3 Programa. Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato.
 - 2.4 Programa. Apoyo a los sujetos obligados con Tecnologías de Información.
3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN.
 - 3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos.
 - 3.2 Programa. Educación.
4. DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN.
 - 4.1 Programa. Medios de difusión.
 - 4.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados.
 - 4.3 Programa. Encuentros con organismos de la sociedad civil.
5. DESARROLLO INSTITUCIONAL.
 - 5.1 Programa. Desarrollo institucional y sistema integral de administración.
 - 5.2 Programa. Actualización y mejora de las Tecnologías de Información del IACIP.
 - 5.3 Programa. Comunicación interna.
 - 5.4 Programa. Organización de los archivos administrativos.

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 en el estado y los municipios de Guanajuato, mediante la substanciación y resolución en forma definitiva de los medios de impugnación que se contienen en la Ley de 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.

Metas

- M1. Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de inconformidad.
- M2. Resolver en tiempo y forma el 100% de los recursos de revisión.
- M3. Solventar en tiempo y forma el 100% de los recursos de queja.
- M4. Atender en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de incumplimiento.
- M5. 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.

Estrategias

- E1. Integrar oportuna y adecuadamente los expedientes de los medios de impugnación.
- E2. Substanciar los recursos de inconformidad, queja y revisión 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.

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. Mantener debidamente actualizados los medios electrónicos o cualquier otro, que faciliten a la sociedad la presentación de los medios de impugnación.

Indicadores

- ◆ Recursos de inconformidad recibidos, resueltos y por resolver.
- ◆ Recursos de revisión recibidos, resueltos y por resolver.
- ◆ Recursos de queja recibidos, resueltos y por resolver.
- ◆ Procedimientos de incumplimiento resueltos.
- ◆ Juicio atendido.

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 de 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.

Objetivo particular

Realizar acciones encaminadas a incentivar la consolidación de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, y de protección de datos personales.

2.1 Programa. Indicadores de Transparencia

Metas

- M1. Monitoreo y seguimiento de 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.
- 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 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios 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. Monitorear cada tres meses las páginas de transparencia de los sujetos obligados.
- E3. En su caso realizar las acciones conducentes para el debido cumplimiento.
- E4. Recabar la relación de solicitudes de información producidas por las Unidades de Acceso a la Información Pública.

Acciones impulsoras

- A1. Aplicar un desarrollo informático para obtener de manera automatizada los indicadores, a partir de la alimentación de los datos necesarios.
- A2. Emitir el reporte de indicadores correspondiente al año 2013.
- A3. Revisar las páginas Web de los sujetos obligados.
- A4. Requerir el listado de solicitudes de información recibidas y su respuesta mensualmente a los titulares de las unidades.
- A5. Consolidar la información recabada mensualmente.

Indicadores

- ♦ Indicadores de transparencia actualizados.
- ♦ Reportes del monitoreo de la páginas Web.

2.2 Programa. Premio Guanajuato Transparente

Meta

- M1. Evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de las 57 unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados del Estado y en su caso otorgar el Premio Guanajuato Transparente.

Estrategias

- E1. Realizar una convocatoria que considere la participación de todos los sujetos obligados.
- E2. Promocionar con anticipación el Premio Guanajuato Transparente a los Sujetos obligados.
- E3. Conformar el Comité de evaluación.
- E4. Evaluar a los sujetos obligados de acuerdo a la convocatoria.
- E5. Organizar el evento de premiación.
- E6. Difundir el evento entre la sociedad con anticipación.

Acciones impulsoras

- A1. Realizar el monitoreo de las 57 Unidades de Acceso a la Información Pública del Estado, entre los meses de mayo a julio.
- A2. Determinar los premios que se darán a los sujetos obligados ganadores.
- A3. Analizar los resultados y emitir el fallo.

Indicador

- ♦ Resultado del monitoreo y entrega del Premio Guanajuato Transparente.

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

Metas

- M1. Tener actualizada y publicada trimestralmente en la página electrónica del Instituto, la información pública de oficio que le aplique en los términos del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios 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 la información pública de oficio, a través de la página electrónica del Instituto, 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 pública de oficio en la página Web del Instituto, cuando menos cada tres meses.
- 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.

2.4 Programa. Apoyo a los sujetos obligados con Tecnologías de Información

Metas

- M1. Revisar y mantener los sistemas de solicitudes de acceso a la información, SESÍ e INFOMEX Guanajuato, funcionando y en línea.
- M2. Vigilar la actualización de los registros de la base de datos de los sujetos obligados en el Sistema Guanajuato REPDP.
- M3. Proporcionar la página Web tipo parametrizada al municipio que lo solicite.
- M4. Atender el 100% de las solicitudes de asesorías respecto al uso de los sistemas electrónicos y de la infraestructura tecnológica, de las Unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados.

- M5. Dar mantenimiento al sistema estadístico de solicitudes de información entre 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. Dar seguimiento del cumplimiento del REPDP de todos los sujetos obligados.
- E3. Atender las necesidades de asesoría de los sujetos obligados, respecto a los medios electrónicos puestos a su disposición por el IACIP.
- E4. Dar mantenimiento a la plataforma estándar con la información de los sistemas de solicitudes de acceso a la información existentes en el Estado de Guanajuato.

Acciones impulsoras

- A1. Proporcionar e implementar la página Web tipo parametrizada, de acuerdo a las necesidades del sujeto obligado, capacitándolos en el manejo operativo e informático.
- A2. Monitorear periódicamente, para generar los reportes de los archivos o bancos de datos validados en el Sistema Guanajuato REPDP.
- A3. Capacitar a los responsables de la Protección de Datos Personales de los sujetos obligados sin cumplimiento con el REPDP.
- A4. Aplicar las medidas de seguridad en los servidores informáticos del IACIP.
- A5. Dar mantenimiento a la nueva versión del Sistema Guanajuato REDPD.
- A6. Atender y registrar las necesidades de soporte sobre los medios electrónicos, que el IACIP pone a disposición de los sujetos obligados.
- A7. Dar mantenimiento al sistema de información estadística entre sujetos obligados.

Indicadores

- ◆ Sistemas funcionando y en línea.
- ◆ Reportes generados.
- ◆ Página Web tipo funcionando y en línea.
- ◆ Reporte de asesorías.
- ◆ Sistema estadístico funcionando.

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, organización de archivos 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 78 cursos, seminarios, talleres, conferencias o mesas de trabajo para los 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, acceso a la información, protección de datos personales; organización de archivos, herramientas tecnológicas y Medios de Impugnación.

Estrategias

- E1. Orientar los eventos de capacitación, a las necesidades de los diversos ámbitos de gobierno.
- 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 18 conferencias de temas relacionados con la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales; organización de archivos, herramientas tecnológicas y Recursos de Inconformidad y Queja a los diferentes sectores sociales.

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. DIFUSIÓN 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 de la sociedad civil organizada.

4.1 Programa. Medios de difusión

Metas

- M1. Socializar el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales.
- M2. Propiciar la cobertura de la difusión de estos derechos en la sociedad guanajuatense.
- M3. 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.
- M4. Transmitir en estaciones de radio que permitan abarcar diversos segmentos de la población, en toda la entidad 91 programas de radio del Instituto “LA VOZ DE CRISTAL”.
- M5. Generar y presentar como mínimo tres presentaciones de una nueva obra de teatro dirigida al público infantil en la que se difunda la Filosofía Institucional.
- M6. Fortalecer el programa de difusión integral de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, dirigido al público infantil.

M7. Publicar dos ediciones de la revista semestrales el ABC de la Transparencia.

Estrategias

- E1. Implementar campañas publicitarias.
- E2. Utilizar las nuevas tecnologías, para difundir el derecho de acceso a la Información pública entre la población joven.
- E3. Informar permanentemente a los medios de comunicación, sobre las acciones y programas institucionales.
- E4. Concursar el guión de la nueva obra de teatro.
- E5. Mantener actualizada la página electrónica institucional.
- E6. Convocar a especialistas del propio IACIP para realizar colaboraciones a la revista.

Acciones impulsoras

- A1. Difundir las campañas en medios de comunicación masiva y alternativa.
- A2. Realizar ruedas de prensa.
- A3. Enviar boletines a los medios de comunicación, informando sobre lo realizado por el IACIP.
- A4. Acordar con los medios de comunicación, la utilización de espacios editoriales permanentes.
- A5. Programar periódicamente entrevistas en los diversos medios de comunicación electrónica.
- A6. Programar entrevistas con especialistas en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en el programa de radio institucional “La Voz de Cristal”.
- A7. Programar y supervisar la nueva obra de teatro.
- A8. Diseñar e imprimir cuatro números de la revista ABC.

Indicadores

- ♦ Número de personas a las que llega la cobertura de difusión de las actividades del Instituto en el año de análisis.
- ♦ Campañas realizadas y medios utilizados.
- ♦ Campañas realizadas para posicionamiento del IACIP como Órgano garante.
- ♦ Programas de radio.
- ♦ Nuevo Guión y presentaciones de la obra de teatro.
- ♦ Programa de difusión integral.
- ♦ Revista editada.

4.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados

Metas

- M1. Participar en el “Séptimo Concurso de Ensayo”, en coordinación con los Institutos de Transparencia de la Región Centro Occidente de la COMAIP.
- M2. Realizar el “Concurso de “Cartel”, conjuntamente con la Universidad de Guanajuato en agosto del presente año.

Estrategias

- E1. Difundir entre la población en general la convocatoria de los concursos.
- E2. Impulsar la colaboración de difusión con el coorganizador, en el ámbito de sus competencias.

Acciones impulsoras

- A1. Propiciar la participación de líderes sociales en los eventos y/o proyectos institucionales.
- A2. Invitar a los universitarios de los diferentes planteles del Estado, a participar en las convocatorias.

Indicadores

- ♦ Participación en el Concurso de Ensayo.
- ♦ Realización del Concurso de Cartel.

4.3 Programa Encuentros con organismos de la sociedad civil.

Metas

- M1. Realizar al menos 8 reuniones con integrantes de los diversos organismos de la sociedad civil.
- M1. Firmar al menos 5 convenios de los diversos organismos de la sociedad civil.

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. Contar con un Directorio actualizado de los diversos organismos de la sociedad.

Acción impulsora

- A1. Elaborar un plan de reuniones y convenios.

Indicadores

- ♦ Reuniones realizadas
- ♦ Convenios firmados

5. 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.

5.1 Programa. Desarrollo institucional y sistema integral de administración

Metas

- M1. Llevar a cabo los movimientos presupuestales y contables, que permitan optimizar la aplicación del 100% de los recursos financieros del Instituto, autorizados para el año 2013.
- M2. Atender el 100% de los requerimientos de los recursos 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.

5.2 Programa. Actualización y mejora de las Tecnologías de Información del IACIP

Metas

- M1. Tener actualizados y funcionando al 100% los recursos de tecnología de información con los que cuenta el Instituto.
- M2. Administrar la Política Informática del Instituto.
- M3. Atender el 100% de las necesidades de soporte en materia de TI de las áreas del Instituto.
- M4. Dar mantenimiento a la Intranet del IACIP.

Estrategias.

- E1. Disponer de las herramientas de seguridad necesarias, para proteger los equipos de tecnología de información de accesos no autorizados.
- 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.
- E4. Disponer del soporte técnico de las herramientas de tecnología de información, y atender los nuevos requerimientos en la materia.
- E5. Capacitar a los usuarios sobre la política informática.
- E6. Vigilar el cumplimiento sobre la política informática.
- E7. Diagnosticar el esquema de seguridad del Instituto.
- E8. Diseño y programación de la Intranet del Instituto.
- E9. Diseño e implementación del sistema de recepción de recursos de revisión.

Acciones impulsoras

- M1. Implementar antivirus con la administración centralizada.
- M2. Propiciar que los equipos del IACIP tengan un firewall personal funcionando.
- M3. Capacitar y asesorar sobre el cumplimiento de la política informática a todas las áreas del Instituto.
- M4. Optimizar el uso de impresoras.
- M5. Actualizar la información de la página Web del IACIP.
- M6. Desarrollar los programas internos.
- M7. Capacitar y asesorar al personal que requiera el uso de la firma electrónica, certificada por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- M8. Capacitar y asesorar técnicamente al personal que requiera del uso del SEREG.
- M9. Detección de las necesidades de intercomunicación en las áreas del Instituto.

Indicadores

- ◆ Reportes de mantenimiento.
- ◆ Política Informática publicada
- ◆ Bitácora de servicio actualizada.
- ◆ .Intranet funcionando.

5.3 Programa. Comunicación interna

Meta

- M1. Implementar 24 publicaciones internas, dos 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.

5.4 Programa. Organización de los archivos administrativos

Meta

- M1. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto.

Estrategia

- E1. Analizar y evaluar los niveles de descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística para establecer los criterios de actualización.

Acciones impulsoras

- A1. Instar al personal del Instituto 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.

Indicador

- ♦ Cuadro General de Clasificación Archivística del IACIP

Lic. Mario Alberto Morales Reynoso
Presidente Consejero del IACIP

Ing. Francisco José García Plascencia
Secretario Ejecutivo del IACIP

Lic. Cecilia Castellanos Pedraza
Directora Jurídica

Ing. José Manuel Díaz Sánchez
Director de Informática

Lic. Beatriz Eugenia Vega Origel
Directora de Vinculación

Lic. Rómulo Arturo Jarillo Luna
Director de Archivonomía y Titular de la UAIP

CP. Claudia Angélica Durán Hernández
Encargada del despacho de la
Dirección de Administración y Finanzas

Lic. Alejandrina Alicia Vargas Mata
Directora de Educación y Capacitación

Lic. Rodolfo Ramírez Escalante
Director de Comunicación Social