



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

2016

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	6
2.1 Programa. Indicadores de Transparencia	
2.2 Programa. Evaluación de la actuación de los sujetos obligados	
2.3 Programa. Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato	
2.4 Programa. Apoyo a los sujetos obligados con Tecnologías de Información	
3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN	10
3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos	
3.2 Programa. Educación	
4. COMUNICACIÓN SOCIAL Y VINCULACIÓN	11
4.1 Programa. Medios de difusión	
4.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados	
4.3 Programa. Encuentros con organismos de la sociedad civil	
4.4 Programa. Comunicación Interna	
5. DESARROLLO INSTITUCIONAL	14
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. Organización de los archivos administrativos	
5.4 Programa. Atención a Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de Transparencia	

6. CONTRALORÍA INTERNA 17

6.1 Programa. Verificar y evaluar la gestión presupuestal y administrativa de las diversas áreas delInstituto.

6.2 Programa. Registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidorespúblicos del Instituto.

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 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

A trece 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 le permite 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 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 implementará la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), que facilitará 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 tienen 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 redimensionarse y redirigirse los recursos y programas necesarios para la ejecución de sus atribuciones y obligaciones.

Con el fin de dar certeza al ciudadano, el Plan Operativo Anual del IACIP para el ejercicio 2016 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 2016 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 cinco rubros de acción en los que habrá de desarrollar su Plan Institucional Anual 2016 siendo estos los siguientes:

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

1.1. Programa. Aspectos jurisdiccionales

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. Evaluación de la actuación de los sujetos obligados

2.3 Programa. Transparencia de la gestión del Instituto de Acceso a la Información Pública para el estado 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. COMUNICACIÓN SOCIAL 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

4.4 Programa. Comunicación Interna

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. Organización de los archivos administrativos
- 5.4 Programa. Atención a Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de Transparencia

6. CONTRALORÍA INTERNA

- 6.1 Programa. Verificar y evaluar la gestión presupuestal y administrativa de las diversas áreas delInstituto.
- 6.2 Programa. Registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidorespúblicos del Instituto.

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. 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.
- M5. Resolver en tiempo y forma el 100% de los procedimientos de prórroga de término de vigencia de acuerdos de clasificación de información reservada.
- M6. 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. Dar seguimiento a cada uno de los procedimientos que se instauren con motivos de impugnación de las resoluciones emitidas por el instituto.
- E5. Integrar oportuna y adecuadamente los expedientes de los procedimientos de prórroga de término de vigencia de acuerdos de clasificación de información reservada.
- E6. 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. Mantener debidamente actualizados los medios electrónicos o cualquier otro, que faciliten a la sociedad la presentación de los medios de impugnación.
- A5. 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.
- ◆ Juicio atendido.
- ◆ 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.

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 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.
- M2. Realizar al menos 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. 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. Emitir el reporte de indicadores correspondiente al año 2016.
- A2. Revisar las páginas Web de los sujetos obligados.
- A3. Requerir el listado de solicitudes de información recibidas y su respuesta mensualmente a los titulares de las unidades.
- A4. Consolidar la información recabada mensualmente.

Indicadores

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

2.2 Programa. Evaluación de la actuación de los sujetos obligados

Meta

- M1. Evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de las unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados del Estado.

Estrategias

- E1. Inspeccionar mediante programa calendarizado o a través de los medios que se consideren adecuados, la actuación de los sujetos obligados.
- E2. Realizar las visitas de inspección a los sujetos obligados, para medir el cumplimiento a la ley.
- E3. Difundir los resultados obtenidos, con motivo de la evaluación de los sujetos obligados.

Acciones impulsoras

- A1. Realizar permanentemente un monitoreo institucional, según calendario de visitas, así como realizar el protocolo de evaluación de las Unidades de Acceso a la Información Pública del Estado.
- A2. Analizar los resultados y emitir su publicación.

Indicador

- ◆ Resultado del monitoreo permanente de la actuación de los sujetos obligados.

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 mensualmente en la página electrónica del Instituto, la información pública de oficio que le aplique en los términos del artículo 12 de la Ley de Transparencia y 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, mensualmente.
- 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. Apoyo técnico y mantenimiento al 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. Atender las necesidades técnicas respecto a modificaciones en los bancos de datos del Sistema Guanajuato REPDP.
- 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. Aplicar las medidas de seguridad en los servidores informáticos del IACIP.
- A4. Dar mantenimiento a la nueva versión del Sistema Guanajuato REPDP.
- A5. Atender y registrar las necesidades de soporte sobre los medios electrónicos, que el IACIP pone a disposición de los sujetos obligados.
- A6. 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 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 88 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.
- M2. Realizar 40 visitas de inspección a los sujetos obligados.

Estrategias

- E1. Orientar los eventos de capacitación y visitas de inspección 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.
- ◆ Visita de inspección.

3.2 Programa. Educación

Meta

- M1. Realizar al menos 20 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. 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 de la sociedad civil organizada.

4.1 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 visitas en el Estado de Guanajuato.
- ◆ Número de Likes y Me GUSTA en redes sociales.

4.2 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.

4.3 Programa Encuentros con organismos de la sociedad civil.

Metas

- M1. Realizar al menos 4 reuniones con integrantes de los diversos organismos de la sociedad.
- M2. Firmar al menos 2 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 para el contacto con ellos.

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

4.4 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.

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 2016.
- 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.

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.

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.

Acciones impulsoras

- M1. Implementar solución de antivirus.
- M2. Propiciar que los equipos del IACIP tengan un firewall personal funcionando.
- M3. 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. Detección de las necesidades de intercomunicación en las áreas del Instituto.

Indicadores

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

5.3 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

5.4 Programa. Atención a Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de Transparencia

Meta

- M1. Atender el 100% de las denuncias que formule la ciudadanía por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Estrategia

- E1 Vigilar que los Sujetos Obligados publiquen la información prevista en la Ley de la materia.

Acción Impulsora

- A1 Promover la actualización y publicación de manera periódica, de la información, en los portales de Internet de los Sujetos Obligados.

Indicador

- ◆ Denuncias recibidas, resueltas y por resolver.

6. CONTRALORIA INTERNA.

Objetivo General

Cumplir con las obligaciones y atribuciones estipuladas en el marco normativo vigente que rige a la Contraloría Interna, 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 humanos, materiales y financieros del Instituto que ejerce para el cumplimiento de sus fines y objetivos, supervisando las aplicaciones contables, administrativas y presupuestales de las operaciones que realice así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

6.1 Programa. Verificar y evaluar la gestión presupuestal y administrativa de las diversas áreas del Instituto.

Meta

- M1. Evaluación de la gestión del Instituto a través de la revisión de informes documentales y verificaciones físicas del alcance de las metas, así como de la calidad con que éstas se cumplen; evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros.
- M2. Evaluar el alcance de los objetivos, el cumplimiento de las disposiciones normativas, y el manejo de los recursos en términos de economía, eficiencia y eficacia, buscando el establecimiento de sistemas de control y evaluación que garanticen el ejercicio racional, austero y disciplinado del gasto.

Estrategias

- E1. Estimular el logro de los objetivos institucionales del Instituto en un ambiente de legalidad, eficiencia y transparencia en los recursos que administre.

Acciones impulsoras

- A1. Revisar el ejercicio presupuestal y el avance de los informes financieros de la cuenta pública trimestral, previa a la aprobación por el Consejo General.
- A2. Revisar los Convenios y Contratos que vaya a celebrar con terceros el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Indicador

- ◆ Programas de auditorías.
- ◆ Bitácora de revisión de Contratos y Convenios

6.2 Programa. Registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

Meta

M3. Cumplir con la obligación establecida en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, en materia de situación patrimonial.

Estrategias

E1. Difundir la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial, inicial, final y anual, así como de manera personal a los obligados.

Acción impulsora

- A1. Mantener actualizados los registros del personal en el Sistema de Declaración Patrimonial del Instituto.
- A2 .Recibir las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos obligados del Instituto, revisarlas y, en su caso, requerir a los incumplidos.

Indicador

- ◆ Declaraciones presentadas.



Lic. Nemesio Tamayo Yebra
Secretario de Acuerdos

Lic. Javier Ledesma Flores
Director de Asuntos Jurídicos

MFA. Claudia Angélica Durán Hernández
Directora Administrativa

Lic. Rodolfo Ramírez Escalante
Director de Comunicación Social

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

C.P Fabiola Vázquez Hernández
Contralora