

# **PLAN INSTITUCIONAL ANUAL 2011**





## Í N D I C E

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> .....	<b>5</b>
<b>2. GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>6</b>
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	
<b>3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN</b> .....	<b>10</b>
3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos	
3.2 Programa. Educación	
<b>4. DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN</b> .....	<b>11</b>
4.1 Programa. Medios de difusión	
4.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados	
<b>5. DESARROLLO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>14</b>
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 el ejercicio de las atribuciones que el Instituto de Acceso a la Información Pública (IACIP), tiene encomendadas por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como por la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato a 8 años de iniciar labores institucionales.

La tarea primordial del IACIP es vigilar el cumplimiento de la Ley, desde el ámbito de competencia de cada uno de los órganos antes citados, es por ello, que la planeación de labores para el ejercicio 2011 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 mejoramiento de la vida de las personas, que pueden mejorar su núcleo, al poder acceder a un programa de apoyo, de subsidio, de capacitación, de mejora de su entorno.

Sin dejar de lado la conformación del quinto eje del Plan de Gobierno 2006-2012, en el que nos encontramos inmersos, nuestros programas y proyectos se encaminan a incentivar la rendición de cuentas, el libre acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Estado de Guanajuato.

Así las cosas, nuestro esfuerzo se encamina justamente a la vigilancia 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, uno de ellos la atención expedita de los medios de impugnación que se presenten ante el IACIP; difundir el derecho de acceso a la información; 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, las personas hagan suyo este derecho con la convicción de que la utilidad de la información propiciará ese desarrollo; incentivar la cultura de respeto de los datos personales que la Administración Pública tiene en su poder; asegurar la protección y custodia de los datos personales; seguir actualizando en el conocimiento sobre la materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales, a los servidores públicos.

El Plan Institucional Anual 2011 del IACIP, recoge las acciones impulsoras del Plan de Gobierno 2006-2012, difundiendo la cultura de acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Estado Guanajuato.



En el Plan de Gobierno 2006-2012, el IACIP contribuye con el quinto eje, que establece los objetivos y metas siguientes:

### **Objetivo general**

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

### **Objetivo particular**

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

### **Metas**

- M1. Contar con el 100% de la información obligatoria, actualizada y disponible.
- M2. Responder en tiempo y forma el 100% de las solicitudes de información.
- M3. Impulsar y coadyuvar la conservación del patrimonio documental en los 46 municipios del estado y en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

Es por ello, que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato ha establecido cinco rubros de acción en que habrá de desarrollar su Plan Institucional Anual 2011, siendo estos los siguientes:

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
2. GARANTIZAR EL 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. Congreso Internacional “Transparencia y Gobernanza”

#### 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 para ello.
- 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. GARANTIZAR EL 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 acceso a la información pública, y de protección de datos personales.

### **2.1 Programa. Indicadores de Transparencia**

#### **Metas**

- M1. Consolidar 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.
- 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.



### **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 2011
- A3. Revisar las páginas Web de los sujetos obligados.

### **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 56 Unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados del Estado.

### **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.

### **Acciones impulsoras**

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

### **Indicador**

- ◆ Resultado del monitoreo



## **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. Implementar la nueva versión del Sistema Guanajuato REPDP para todos los sujetos obligados.
- M4. Proporcionar la página Web tipo parametrizada al municipio que lo solicite.



- M5. 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.
- M6. Diseñar, desarrollar e implementar el 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. Generar una 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. Diagramar y diseñar, programar, implementar y dar seguimiento de 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. Diseñar el sistema que permita el intercambio de información estadística entre sujetos obligados

### **Indicadores**

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



### **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.

#### **3.1 Programa. Capacitación de los servidores públicos**

##### **Meta**

- M1. Organizar y realizar al menos 76 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 y organización de archivos.

##### **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.

##### **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**

- ◆ Eventos realizados.



## **3.2 Programa. Educación**

### **Metas**

- M1. Celebrar al menos 2 reuniones de trabajo, con Rectores de Instituciones de educación superior.
- M2. Celebrar al menos 3 reuniones de trabajo, con las autoridades Educativas del Estado de Guanajuato.
- M3. Realizar al menos 16 conferencias de transparencia, con estudiantes universitarios y público en general.

### **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 universidades, para dar a conocer el tema de acceso a la información pública.

### **Acción impulsora**

- A1. Propiciar la vinculación con autoridades educativas.

### **Indicadores**

- ◆ Reunión celebrada con rectores.
- ◆ Reunión celebrada con autoridades educativas.
- ◆ Conferencias realizadas.

## **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. Realizar y redimensionar 48 programas de radio del Instituto "LA VOZ DE CRISTAL".
- M5. Llevar a cabo 10 presentaciones de la obra de teatro "El Diamante de la Verdad", buscando que sea ante auditorios importantes.
- M6. Diseñar un programa de difusión de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, dirigido al público infantil.

### **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. Mantener actualizada la página electrónica institucional.

### **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 las funciones de la obra de teatro "El Diamante de la Verdad".



## **Indicadores**

- ◆ Impacto del target de los medios de comunicación utilizados.
- ◆ Campañas realizadas y medios utilizados.
- ◆ Campañas realizadas para posicionamiento del IACIP como garante.
- ◆ Programas de radio.
- ◆ Presentaciones de la obra de teatro.

## **4.2 Programa. Vinculación con sujetos obligados**

### **Metas**

- M1. Realizar el “Quinto Concurso de Ensayo”, en coordinación con los Institutos de Transparencia de la Región Centro Occidente de la COMAIP.
- M2. Realizar el “Cuarto Concurso de Cartel”, conjuntamente con la Universidad de Guanajuato.

### **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**

- ◆ Realización del Concurso de Ensayo.
- ◆ Realización del Concurso de Cartel.



### **4.3 Programa. Congreso Internacional “Transparencia y Gobernanza”**

#### **Metas**

M1. Realizar el Congreso Internacional “Transparencia y Gobernanza”.

#### **Estrategias**

- E1. Difundir entre la población a nivel local, estatal, nacional e internacional el Congreso Internacional “Transparencia y Gobernanza”.
- E2. Propiciar a través de los diferentes órganos de transparencia en cada uno de los niveles referidos la difusión del Congreso.

#### **Acciones impulsoras**

- A1. Propiciar la participación de servidores públicos de los diferentes niveles de gobierno, federal estatal y municipal, organismos homólogos garantes del derecho de acceso a la información pública, comunidad universitaria, investigadores académicos, colegios de profesionistas, público en general y demás interesados.
- A2. Invitar a ponentes estatales, nacionales e internacionales expertos en los diferentes temas relacionados con el Congreso.

#### **Indicadores**

- ◆ Realización del Congreso.

## **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 2011.
- M2. Atender el 100% de los requerimientos de los recursos materiales y servicios generales de las áreas del Instituto.
- M3. Diseñar, desarrollar e implementar el Modelo de Efectividad del IACIP.

## Estrategias

- E1. Llevar a cabo programas de capacitación y desarrollo.
- E2. Propiciar la salud financiera de la institución.
- E3. Dar cumplimiento al sistema de administración de recursos financieros.
- E4. Llevar a cabo el mapeo, documentación y registro de los procesos sustantivos y adjetivos.

## 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.
- A7. Documentar el manual de procesos.

## Indicadores

- ◆ Presupuesto ejercido.
- ◆ Requerimientos atendidos.
- ◆ Manual de procesos.

## 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. Desarrollo de 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.

### **Acciones impulsoras.**

- A1. Implementar antivirus con la administración centralizada.
- A2. Propiciar que los equipos del IACIP tengan un firewall personal funcionando.
- A3. Capacitar y asesorar sobre el cumplimiento de la política informática a todas las áreas del Instituto.
- A4. Optimizar el uso de impresoras.
- A5. Actualizar la información de la página Web del IACIP.
- A6. Desarrollar los programas internos.
- A7. Capacitar y asesorar al personal que requiera el uso de la firma electrónica, certificada por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- A8. Capacitar y asesorar técnicamente al personal que requiera del uso del SEREG.
- A9. Detección de las necesidades de intercomunicación en las áreas del Instituto.

### **Indicadores.**

- ◆ Reportes de mantenimiento.
- ◆ Bitácora de servicio actualizada.
- ◆ Política Informática publicada.
- ◆ Documento de alcance y planeación del proyecto.

## **5.3 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.

## **5.4 Programa. Organización de los archivos administrativos**

### **Meta**

- M1. Tener actualizado el cuadro general de clasificación archivística del Instituto.

### **Estrategia**

- E1. Mejorar continuamente los archivos administrativos del Instituto, aplicando criterios archivísticos homogéneos.

### **Acciones impulsoras**

- A1. Asesorar en materia archivística, al personal encargado del archivo de trámite de la unidad administrativa que lo solicite.
- A2. Calendarizar las transferencias de los expedientes semiactivos, al archivo de concentración.

### **Indicador**

- ◆ Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado.



**Mtro. Eduardo Hernández Barrón**  
Director General del IACIP

**LRI. Yrma Guízar Silva**  
Directora de Administración y Finanzas

**Lic. Cecilia Castellanos Pedraza**  
Directora Jurídica

**Ing. José Manuel Díaz Sánchez**  
Director de Informática

**Lic. Rodolfo Ramírez Escalante**  
Director de Comunicación Social

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