

**Plan de Desarrollo Institucional**

**2022**

Guadalajara, Jalisco. A 30 de marzo de 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** | | |
| ***Participantes*** | ***Fecha*** | ***Firma*** |
| ***Elaboró:***  **Paola Alejandra Gómez Chávez**  Coordinadora de Planeación | 30 de marzo de 2022 |  |
| ***Revisó:***  **José Gerardo Martín Bravo Peña**  Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos | 30 de marzo de 2022 |  |
| ***Validó:***  **Ximena Guadalupe Raygoza Jiménez**  Secretaria Ejecutiva | 30 de marzo de 2022 |  |
| **Aprobó:** | | |
|  |  |  |
| **Natalia Mendoza Servín**  Comisionada Ciudadana | **Salvador Romero Espinosa**  Comisionado Presidente | **Pedro Antonio Rosas Hernández**  Comisionado Ciudadano |

*Plan de Desarrollo Institucional 2022*

*Instituto de Transparencia, Información Pública y*

*Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.*

*Fecha de aprobación:* 30 de marzo de 2022.

Contenido

[Presentación 7](#_Toc98835735)

[I. Introducción. 8](#_Toc98835736)

[II. Marco Jurídico 9](#_Toc98835737)

[III. Misión, visión y valores institucionales 30](#_Toc98835738)

[Misión 30](#_Toc98835739)

[Visión 30](#_Toc98835740)

[Valores Institucionales 30](#_Toc98835741)

[IV. Diagnóstico de la organización 32](#_Toc98835742)

[Radiografía institucional 32](#_Toc98835743)

[Análisis administrativo 36](#_Toc98835744)

[V. Apartado Estratégico 41](#_Toc98835745)

[Objetivos Institucionales y estrategias 41](#_Toc98835746)

[VI. Alineación con Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, Plan Nacional y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). 44](#_Toc98835747)

[VII. Mecanismos de seguimiento y evaluación. 49](#_Toc98835748)

[Indicadores 49](#_Toc98835749)

[Metas 49](#_Toc98835750)

[VIII. Catálogo de proyectos estratégicos 77](#_Toc98835751)

[Proyectos y programas públicos. 77](#_Toc98835752)

[IX. Planes de trabajo. 78](#_Toc98835753)

[Unidad Administrativa: Secretaría Ejecutiva 79](#_Toc98835754)

[Unidad Administrativa: CESIP 89](#_Toc98835755)

[Unidad Administrativa: Contraloría 94](#_Toc98835756)

[Unidad Administrativa: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia 99](#_Toc98835757)

[Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Difusión. 105](#_Toc98835758)

[Unidad Administrativa: Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental 126](#_Toc98835759)

[Unidad Administrativa: Dirección Administrativa. 131](#_Toc98835760)

[Unidad Administrativa: Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. 133](#_Toc98835761)

[Bibliografía 139](#_Toc98835762)

[Glosario de términos 140](#_Toc98835763)

[Directorio 143](#_Toc98835764)

[Anexos 145](#_Toc98835765)

[**Programas, componentes y unidades responsables 2022** 145](#_Toc98835766)

[Programa: Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales 145](#_Toc98835767)

[Programa: Apoyo a la función pública y desempeño organizacional 146](#_Toc98835768)

[Programa: Promoción de la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana 147](#_Toc98835769)

[Programa: Planeación, proyectos y gestión administrativa 148](#_Toc98835770)

*Instituto de Transparencia, Información Pública y*

*Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco*

*Av. Ignacio L. Vallarta #1312, Col. Americana, C.P. 44160,*

*Guadalajara, Jalisco.*

*Citación sugerida: Instituto de Transparencia,*

*Información Pública y Protección de Datos Personales*

*del Estado de Jalisco. (2022) Plan de Desarrollo Institucional.*

*Disponible en:* <https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/fraccion/art8-4a>

# Presentación

El acceso a la información pública es un derecho fundamental por medio del cual toda persona puede conocer la información que se genera por posesión, uso o administración de recursos públicos, a menos que existan razones legales para mantenerla protegida.

Todas las instituciones que reciben recurso público están obligadas a publicar su información fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos abiertos y accesibles, sin necesidad de que se requiera realizar una solicitud de información.

Uno de los principales objetivos del ITEI es ofrecer capacitación para incentivar la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales; Además de fomentar un gobierno sin opacidad y de fortalecer la democracia, que abonen a disminuir malas prácticas, ejercer el derecho a la transparencia y al acceso a la información pública servirá para tomar mejores decisiones sobre en la vida, contando con la capacidad de evaluar a conciencia las acciones de las autoridades, quienes deben representar los intereses en cualquier asunto público.

Salvador Romero Espinosa

Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

# I. Introducción.

La planeación es la formulación del estado futuro deseado para una organización y con base en éste, plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos.

Es por ello que el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado Jalisco, ha elaborado el presente documento con el objetivo de presentar de forma ordenada y coherente los objetivos, metas, estrategias y acciones que realizaran las Unidades Administrativas del Instituto para lograr los objetivos y metas que estableció el Pleno del ITEI.

El presente documento incluye los planes de trabajo desarrollados por las áreas para el mejoramiento del desempeño en la gestión pública.

# II. Marco Jurídico

Se presenta a continuación los principales referentes legales que enmarcan y regulan la operación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

**I.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**II.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**III.** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

**IV.** Ley General de Archivos;

**V.** Ley General de Responsabilidades Administrativa;

**VI.** Constitución Política del Estado de Jalisco;

**VII.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**VIII.** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**IX.**- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**X.** Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**XI.** Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

**XII**. Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y

**XIII.** Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

**I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Artículo 6, apartado A, fracciones I a VII, y artículo 116, fracción VIII; mismos que a la letra señalan lo siguiente:

Artículo 6, apartado A, fracciones I a VII.

*“…A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

***I.*** *Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

***II.*** *La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

***III.*** *Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes (sic)”.*

Artículo 116, fracción VIII:

*“…****VIII.*** *Las Constituciones de los Estados establecerán organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de esta Constitución y la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho (sic)”.*

**II. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

En lo que respecta a este ordenamiento, se encuentra en los artículos 1, 2, 37, 40 y 42 respectivamente, mismos que a la letra rezan lo siguiente:

***“…Artículo 1.*** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.*

*Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.(sic)”.*

***“…Artículo 2.*** *Son objetivos de esta Ley:*

***I.*** *Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de transparencia y acceso a la información;*

***II.*** *Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;*

***III.*** *Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*

***IV.*** *Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes;*

***V.*** *Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;*

***VI.*** *Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;*

***VII.*** *Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;*

***VIII.*** *Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y*

***IX.*** *Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan (sic)”.*

***“…Artículo 37****. Los Organismos garantes son autónomos, especializados, independientes, imparciales y colegiados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.*

*En la Ley Federal y en la de las Entidades Federativas se determinará lo relativo a la estructura y funciones de los Organismos garantes, así como la integración, duración del cargo, requisitos, procedimiento de selección, régimen de incompatibilidades, excusas, renuncias, licencias y suplencias de los integrantes de dichos Organismos garantes, de conformidad con lo señalado en el presente Capítulo (sic)”.*

***“…Artículo 40.*** *Los Organismos garantes tendrán la estructura administrativa necesaria para la gestión y el desempeño de sus atribuciones.*

*El Congreso de la Unión, los Congresos de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán otorgar un presupuesto adecuado y suficiente a los Organismos garantes para el funcionamiento efectivo y cumplimiento de la presente Ley, las leyes federales y de las Entidades Federativas, según corresponda, conforme a las leyes en materia de presupuesto y responsabilidad hacendaria (sic)”; y*

***“…Artículo 42.*** *Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:*

***I.*** *Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de esta Ley y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*

***II.*** *Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;*

***III.*** *Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;*

***IV.*** *Presentar petición fundada al Instituto para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;*

***V.*** *Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;*

***VI.*** *Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;*

***VII.*** *Capacitar a los Servidores Públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;*

***VIII.*** *Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;*

***IX.*** *Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;*

***X.*** *Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;*

***XI.*** *Suscribir convenios de colaboración con otros Organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;*

***XII.*** *Promover la igualdad sustantiva;*

***XIII.*** *Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y Formatos Accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los Ajustes Razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;*

***XIV.*** *Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;*

***XV.*** *Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas locales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;*

***XVI.*** *Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;*

***XVII.*** *Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;*

***XVIII.*** *Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;*

***XIX.*** *Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;*

***XX.*** *Los Organismos garantes, en el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, fomentarán los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;*

***XXI.*** *Los Organismos garantes podrán emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia, y*

***XXII.*** *Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables (sic)”.*

**III. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**

En lo que respecta a este ordenamiento, se encuentra en los artículos 1, 2, 90 y 91 respectivamente, mismos que a la letra rezan lo siguiente:

***“…Artículo 1.*** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.*

*Todas las disposiciones de esta Ley General, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden federal.*

*El Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.*

*Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.*

*Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.*

*Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.*

*En todos los demás supuestos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.*

***“…Artículo 2.*** *Son objetivos de la presente Ley:*

***I.*** *Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;*

***II.*** *Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*

***III.*** *Regular la organización y operación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que se refieren esta Ley y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a sus funciones para la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;*

***IV.*** *Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

***V.*** *Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento;*

***VI.*** *Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;*

***VII.*** *Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;*

***VIII.*** *Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esta Ley, y*

***IX.*** *Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes locales y de la Federación; de conformidad con sus facultades respectivas.*

***“…Artículo 90.*** *En la integración, procedimiento de designación y funcionamiento de los organismos garantes se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable.*

***“…Artículo 91.*** *Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que les sean conferidas en la normatividad que les resulte aplicable, los organismos garantes tendrán las siguientes atribuciones:*

***I.*** *Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, de los recursos de revisión interpuestos por los titulares, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

***II.*** *Presentar petición fundada al Instituto, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

***III.*** *Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones;*

***IV.*** *Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de datos personales;*

***V.*** *Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y los recursos de revisión que se presenten en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua;*

***VI.*** *Garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales;*

***VII.*** *Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la presente Ley;*

***VIII.*** *Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones que resulten aplicables;*

***IX.*** *Proporcionar al Instituto los elementos que requiera para resolver los recursos de inconformidad que le sean presentados, en términos de lo previsto en el Título Noveno, Capítulo II de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

***X.*** *Suscribir convenios de colaboración con el Instituto para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XI.*** *Vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

***XII.*** *Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de datos personales, así como de sus prerrogativas;*

***XIII.*** *Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables;*

***XIV.*** *Promover la capacitación y actualización en materia de protección de datos personales entre los responsables;*

***XV.*** *Solicitar la cooperación del Instituto en los términos del artículo 89, fracción XXX de la presente Ley;*

***XVI.*** *Administrar, en el ámbito de sus competencias, la Plataforma Nacional de Transparencia;*

***XVII.*** *Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas de las Entidades Federativas, que vulneren el derecho a la protección de datos personales, y*

***XVIII.*** *Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de impacto en protección de datos personales que le sean presentadas.*

**IV. Ley General de Archivos.**

En lo que respecta a esta ley, se encuentra en los artículos 1 mismos a que la letra rezan lo siguiente:

***“…Artículo 1.*** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.*

*Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.*

***“…Artículo 6.*** *Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.*

*El Estado mexicano deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.*

***“…Artículo 14.*** *Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.*

***“…Artículo 36.*** *Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero de esta Ley. Asimismo, deberá considerarse que de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.*

*Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo*

***“…Artículo 38.*** *El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o, en su caso, los organismos garantes de las entidades federativas, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, determinarán el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, de manera excepcional en los siguientes casos:*

*I. Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el país, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles;*

*II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso;*

*III. El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la información confidencial, y*

*IV. Sea solicitada por un familiar directo del titular de la información o un biógrafo autorizado por él mismo.*

*Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de los organismos garantes a que se refiere el presente artículo, ante el Poder Judicial de la Federación.*

***“…Artículo 58.*** *Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración. Para aquellos sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General en el ámbito federal o, en su caso, en el archivo general de la entidad federativa que corresponda, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia. Los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal transferirán a los respectivos archivos históricos para su conservación permanente dichos dictámenes y actas*

**V. Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

En lo que respecta a este ordenamiento, se encuentra en los artículos 1 y 2 respectivamente, mismos que a la letra rezan lo siguiente:

***“…Artículo 1.*** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.*

“…***Artículo 2.*** *Son objeto de la presente Ley:*

*I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos;*

*II. Establecer las Faltas administrativas graves y no graves de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;*

*III. Establecer las sanciones por la comisión de Faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;*

*IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, y*

*V. Crear las bases para que todo Ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.*

**V. Constitución Política del Estado de Jalisco.**

Dicha información se encuentra prevista en el artículo 9, mismo que señala lo siguiente:

***“…Artículo 9º****.- El derecho a la información pública tendrá los siguientes fundamentos:*

***I.*** *La consolidación del estado democrático y de derecho en Jalisco;*

***II.*** *La transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades estatales y municipales, mediante la implementación de mecanismos de gobierno abierto, a través del organismo garante y en colaboración con representantes de la sociedad civil, para la apertura de los órganos públicos y el registro de los documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de éstas;*

***III.*** *La participación de las personas en la toma de decisiones públicas, mediante el ejercicio del derecho a la información;*

***IV.*** *La información pública veraz y oportuna;*

***V.*** *La protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; y*

***VI.*** *La promoción de la cultura de transparencia, la garantía del derecho a la información y la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho a través del Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.*

*El Instituto es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual en su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad. En el ámbito de sus atribuciones coadyuvará en la implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental, así como la participación social.*

*El Instituto estará conformado por un Presidente y dos comisionados titulares, así como por los suplentes respectivos; los miembros del Pleno del Instituto serán nombrados mediante el voto de dos terceras partes de los integrantes del Congreso del Estado, o por insaculación, conforme a los requisitos y procedimientos que establezca la ley, procurando la igualdad de género.*

*El Instituto tendrá las atribuciones específicas que la ley le otorgue; sus resoluciones serán definitivas e inatacables, vinculantes y deberán ser cumplidas por los Poderes, entidades y dependencias públicas del Estado, Ayuntamientos, por todo organismo público, así como de cualquier persona física, jurídica o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Constitución y demás normatividad en la materia, salvo lo establecido en los siguientes párrafos.*

*En contra de las resoluciones del Instituto a los recursos de revisión que confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o confirmen la inexistencia o negativa de información, los particulares podrán optar por acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley General en materia de transparencia, o ante el Poder Judicial de la Federación.*

*El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales también conocerá de los recursos de revisión que señale la Ley General en materia de transparencia (sic).”*

**VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

En lo que concierne a este ordenamiento, la información se encuentra disponible en los artículos 33, 34 y 35, mismos que para efecto de una mejor comprensión se transcriben:

***“…Artículo 33****.**Instituto — Naturaleza.*

***1.*** *El Instituto es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones y tiene como funciones, promover la transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información pública reservada y confidencial.*

***2.*** *El Instituto no se encuentra subordinado a ninguna autoridad. Las resoluciones del Instituto, en materia de clasificación de información y acceso a la información, serán vinculantes, definitivas e inatacables para todos los sujetos obligados (sic)”.*

***“…Artículo 34****.**Instituto — Integración.*

***1.*** *El Instituto se integra por:*

***I.*** *El Pleno del Instituto, que es el órgano máximo de gobierno;*

***II****. La Secretaría Ejecutiva;*

***III****. Las unidades administrativas que establezca su Reglamento Interno, y*

***IV.*** *Las unidades desconcentradas que apruebe el Consejo.*

***2.*** *El Instituto contará además con un Consejo Consultivo, el cual se regirá por las disposiciones de la presente ley (sic)”; y*

***“…Artículo 35****. Instituto — Atribuciones.*

***1****. El Instituto tiene las siguientes atribuciones:*

***I****. Promover la cultura de la transparencia mediante la promoción de que en el sistema educativo estatal y de educación superior se incluyan temas o asignaturas que fomenten entre los alumnos la importancia de la transparencia y el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las propias personas al respecto, y promover con las universidades del Estado u otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento, la elaboración e implementación de diplomados, postgrados, maestrías, entre otros, sobre estos temas;*

***II.*** *Promover la impartición y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados, así como de actividades académicas relativas al derecho a la información en todos los niveles educativos, entre las instituciones educativas en el Estado;*

***III.*** *Promover la impartición del tema de la transparencia y el acceso a la información pública, a través de clases, talleres, pláticas y foros en educación preescolar, primaria, secundaria y media superior;*

***IV.*** *Elaborar un manual de acceso a la información pública, claro y sencillo, para el público en general;*

***V.*** *Asesorar a la población sobre la forma de consultar y solicitar información pública, sobre los procedimientos de protección de datos personales, sobre la presentación de los recursos que prevé la Ley, así como ante cual sujeto obligado deben presentar sus solicitudes de acceso a la información;*

***VI.*** *Promover la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de Internet de los sujetos obligados en la que publiquen la información fundamental;*

***VII.*** *Capacitar al personal y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de administración de información pública;*

***VIII.*** *Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto del Reglamento, para su aprobación y publicación, así como proponer modificaciones al mismo;*

***IX.*** *Promover la expedición de los reglamentos internos de información pública de los sujetos obligados;*

***X.*** *Emitir y publicar en el periódico oficial El Estado de Jalisco, como información fundamental, un reglamento marco de información pública para sujetos obligados, de aplicación obligatoria para los que no expiden el propio;*

***XI.*** *Promover y desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones entre el Instituto y los sujetos obligados, a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros;*

***XII.*** *Emitir de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, y publicar en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, los lineamientos estatales de:*

*a) Clasificación de información pública;*

*b) Publicación y actualización de información fundamental;*

*c) Protección de información confidencial y reservada;*

*d) Notificaciones electrónicas, que deberán desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para realizarlas a través de medios electrónicos e informáticos expeditos, fehacientes y seguros;*

*e) Transparencia en las ramas del sector público de seguridad pública, educación, salud y protección civil; y*

*f) Procedimiento y audiencias de conciliación.*

***XIII.*** *Establecer políticas de transparencia proactiva;*

***XIV.*** *Elaborar y distribuir entre los sujetos obligados, para uso de la población, formatos guía para:*

*a) Solicitar información pública de libre acceso;*

*b) Denunciar falta de transparencia de la información fundamental;*

*c) Acceder a información confidencial;*

*d) Solicitar protección de información confidencial;*

*e) Solicitar corrección de información confidencial;*

*f) Presentar recursos de revisión;*

*g) Presentar recursos de transparencia; y*

*h) Los demás que considere necesarios y convenientes.*

***XV.*** *derogada;*

***XVI****. Evaluar la transparencia de los sujetos obligados, según el cumplimiento de la publicación de la información fundamental correspondiente;*

***XVII.*** *Llevar un registro de los sistemas de información reservada y confidencial de los sujetos obligados;*

***XVIII.*** *Realizar estudios e investigaciones científicas sobre transparencia y el derecho a la información;*

***XIX.*** *Realizar investigaciones e inspecciones sobre el cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados y emitir recomendaciones públicas al respecto, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables;*

***XX.*** *Acceder en todo momento a la información pública de los sujetos obligados, revisar su correcta clasificación y proponer los cambios de clasificación, de acuerdo a esta ley, los lineamientos generales y los criterios generales de clasificación del propio sujeto obligado;*

***XXI.*** *Resolver sobre la clasificación de la información pública reservada o confidencial;*

***XXII.*** *Conocer y resolver el recurso de revisión, el recurso de protección de datos personales y el recurso de transparencia, con excepción del recurso de revisión en el que el Instituto es el recurrido;*

***XXIII.*** *Imponer las medidas de apremio y las sanciones correspondientes;*

***XXIV.*** *Interpretar en el orden administrativo la ley y su reglamento;*

***XXV.*** *Vigilar el cumplimiento de la Ley y su Reglamento;*

***XXVI.*** *Emitir recomendaciones para mejorar el cumplimiento de la ley;*

***XXVII.*** *Coadyuvar con las autoridades encargadas de los archivos y registros oficiales, en su catalogación, organización y conservación;*

***XXVIII.*** *Solicitar informes a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de acceso a la información pública;*

***XXIX.*** *Celebrar convenios con los sujetos obligados, autoridades federales, estatales y municipales, así como con particulares para el cumplimiento de la Ley;*

***XXX.*** *Gestionar y recibir fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la ley;*

***XXXI.*** *Apoyar a los sujetos obligados municipales que no cuenten con los recursos y la capacidad para publicar su información fundamental vía Internet de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;*

***XXXII.*** *Promover la igualdad para el ejercicio del derecho de acceso a la información;*

***XXXIII.*** *Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.*

***XXXIV.*** *Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado que vulneren el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, previa aprobación del Pleno;*

***XXXV.*** *Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;*

***XXXVI.*** *Fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;*

***XXXVII****. Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el Estado, ante el Congreso del Estado, dentro de la segunda quincena del mes de enero, dicho informe deberá incluir todo el ejercicio presupuestal; y*

***XXXVIII.*** *Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables (sic)”.*

**VII. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

En lo que concierne a este ordenamiento, la información se encuentra disponible en los artículos, 2 y 90 mismo que para efecto de una mejor comprensión se transcriben

***“…Artículo 2.*** *Ley — Objeto.*

1. *Son objetivos de la presente Ley:*

***I.****Establecer las bases, obligaciones, procedimientos y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*

***II.*** *Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la presente Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables;*

***III.****Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, estatales y municipales, con la finalidad de regular su debido tratamiento;*

***IV.****Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;*

***V.****Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;*

***VI.****Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esta Ley;*

***VII.****Regular el procedimiento y mecanismo necesario para la sustanciación del recurso de revisión a que se refiere la presente ley;*

***VIII.****Fijar los estándares y parámetros que permitan la implementación mantenimiento y actualización de medidas de seguridad de carácter administrativo, técnico, físico que permitan la protección de datos personales; y*

***IX.****Establecer el catálogo de sanciones para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en la presente ley.*

***“…Artículo 90. Instituto — Atribuciones.***

***1.*** *El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:*

***I.****Garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;*

***II****. Difundir el derecho de protección de datos personales, haciéndolo accesible a cualquier persona desarrollando políticas activas de difusión;*

***III.****Proporcionar información a las personas acerca de sus derechos materia de tratamiento de datos personales, los procesos de protección y denuncia;*

***IV****. Capacitar a los sujetos obligados en sus obligaciones respecto el tratamiento de datos personales en su posesión;*

***V.****Promover con las universidades del Estado u otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento, la elaboración e implementación de diplomados, postgrados, maestrías, entre otros, aunado a coadyuvar en la impartición y desarrollo de diplomados y posgrados, así como las actividades académicas relativas con este derecho, en todos los niveles educativos entre las instituciones educativas en el Estado;*

***VI.****Promover la impartición del tema de protección de datos personales, a través de clases, talleres, pláticas y foros en educación preescolar, primaria, secundaria y media superior e impulsar, en conjunto con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre el derecho a la protección de datos personales que promuevan el conocimiento sobre este tema y coadyuven con el Instituto;*

***VII.****Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y los recursos de revisión que se presenten en lengua indígena, sean atendidos en la misma lengua;*

***VIII.****Garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales;*

***IX.****Elaborar formatos guía para toda la población y los sujetos obligados;*

***X.****Resolver los Recursos de Revisión;*

***XI.****Suscribir convenios de colaboración con el Instituto Nacional para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XII.****Solicitar la cooperación del Instituto Nacional en los términos del artículo 89, fracción XXX de la Ley General;*

***XIII.****Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la presente Ley;*

***XIV.****Administrar, en el ámbito de sus competencias, la Plataforma Nacional;*

***XV.****Emitir las autorizaciones previstas en la presente Ley, Ley General y demás disposiciones aplicables;*

***XVI.****Conocer, sustanciar y resolver los procedimientos de verificación;*

***XVII.****Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XVIII.****Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de impacto en protección de datos personales que le sean presentadas;*

***XIX.****Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, de los recursos de revisión interpuestos por los titulares, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XX.****Presentar petición fundada al Instituto Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XXI.****Proporcionar al Instituto Nacional los elementos que requiera para resolver los recursos de inconformidad que le sean presentados, en términos de lo previsto por la Ley General, y demás disposiciones aplicables;*

***XXII.****Imponer las medidas de apremio previstas en términos de lo dispuesto por la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XXIII****. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;*

***XXIV****. Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto de Reglamento, para su aprobación y publicación, así como las modificaciones al mismo;*

***XXV.****Vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

***XXVI.****Interpretar la presente Ley en el ámbito administrativo;*

***XXVII.****Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por la legislatura del Estado, cuando éstas vulneren el derecho a la protección de datos personales;*

***XXVIII.****Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado de Jalisco, se incluyan contenidos sobre el derecho a la protección de datos personales, así como una cultura sobre el ejercicio y respeto de éste;*

***XXIX.****Impulsar en conjunto con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre el derecho a la protección de datos personales que promuevan el conocimiento sobre este tema y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas;*

***XXX.****Fomentar la creación de espacios de participación social y ciudadana que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los responsables;*

***XXXI.*** *Publicar recomendaciones y mejores prácticas en materia de seguridad de los datos personales, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales actuales en la materia; y*

***XXXII.*** *Establecer mecanismos adicionales, tales como formularios, sistemas y otros medios simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.*

*Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables (sic)”.*

**VIII. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

**IX.- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;**

En lo que respecta a los ordenamientos descritos a supra líneas en los artículos 1,5 y 15, describen

***“…Artículo 1****. La presente ley es de orden e interés público y reglamentaria de los artículos 9 y 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y tiene el propósito de adoptar y desarrollar los principios y bases generales para la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los archivos en posesión de: I. Cualquier autoridad, entidad, órgano, organismo del Estado, fideicomisos y fondos públicos; II. Partidos políticos y sindicatos que ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el Estado de Jalisco; y III. Personas físicas y jurídicas.*

***“…Artículo 5.****Los sujetos obligados, en el manejo de los archivos públicos e históricos que tengan bajo su custodia, se sujetarán a lo establecido en la presente ley, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones que se dicten al respecto; mismos que son de libre acceso para consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar.*

***“…Artículo 14.*** *Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, deberán garantizar la organización y conservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento de su patrimonio documental.*

**X. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.**

En lo que respecta a los ordenamientos descritos a supra líneas en las fracciones VIII y IX; toda vez que según se define en la Constitución del Estado de Jalisco como "servidores públicos", y dentro de la Ley, como toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas a las Entidades Públicas, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada, por lo cual los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, están regulados por las disposiciones formuladas en las normatividades previamente descritas.

**XI. Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.**

Artículo 85, fracciones I, III y IV mismos que a la letra señalan lo siguiente:

***“…Artículo 85****. En el ámbito estatal, se prevén las siguientes disposiciones:*

*I. Los poderes públicos y organismos públicos descentralizados y constitucionales autónomos, programarán sus actividades institucionales en un plan institucional;*

*….*

*III. Los planes institucionales podrán ser actualizados o modificados en virtud a consideraciones justificativas del propio poder, ayuntamiento u organismo, que corresponda; y*

*IV. En el caso del Poder Ejecutivo y las entidades paraestatales, los planes institucionales serán aprobados por el Titular de la Coordinación Sectorial del Gabinete que corresponda. En ambos casos, su formulación se realizará en un plazo que no excederá los dos meses posteriores contados a partir de la publicación de los planes sectoriales.*

*Los planes institucionales serán publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” (sic)”.*

**XI. Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.**

La información correspondiente a dicho reglamento, se encuentra disponible en los artículos 32, 33, 34 y 38 fracción I, por lo que para efectos de una mejor comprensión se transcriben:

***“…Artículo 32.-*** *Al frente de cada una de las Coordinaciones Generales y Direcciones habrá un titular, quien podrá auxiliarse por el personal que requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que contemple el presupuesto (sic)”.*

***“…Artículo 33.-*** *Sin perjuicio de las atribuciones específicas que les señala el presente Reglamento, los Coordinadores Generales y Directores del Instituto tendrán las siguientes facultades genéricas:*

***I.*** *Acordar con el Presidente del Consejo y/o el Secretario Ejecutivo el despacho de las unidades de su adscripción y de los asuntos especiales que se hubieran asignado, así como con los Consejeros en el ejercicio de las Comisiones que apruebe el Consejo;*

***II.*** *Desempeñar las comisiones que el Secretario Ejecutivo les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;*

***III.*** *Elaborar los proyectos y programas que les correspondan;*

***IV.*** *Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, y proponer en su caso, su fusión o eliminación;*

***V.*** *Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, o les correspondan por suplencia y dar constancia de los documentos y/o expedientes propios de su área y de aquéllos que estén bajo su resguardo;*

***VI.*** *Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observen en las labores de las unidades administrativas a ellos adscritas;*

***VII.*** *Coordinarse con las demás unidades administrativas del Instituto en aquellas actividades que de acuerdo a la competencia de cada una les corresponda atender en común;*

***VIII****. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas del Instituto en la parte que les corresponda;*

***IX****. Responsabilizarse por la publicación y actualización de la información fundamental;*

***X.*** *Coadyuvar con las actividades y compromisos vinculados con los convenios, redes, conferencias, foros, seminarios y otros eventos en los que participe el Instituto en materia de transparencia, gobierno y parlamentos abiertos y*

***XI.*** *Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Consejo del Instituto, el Presidente o el Secretario Ejecutivo (sic)”; y*

***“…Artículo 34.-*** *En caso de ausencia temporal del personal de las unidades administrativas, las suplencias podrán ser determinadas por el superior jerárquico inmediato (sic).”*

*“…****Artículo 38.-*** *El Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:*

***I.*** *Coordinar las tareas para la elaboración o actualización de la planeación estratégica y el programa operativo anual para su aprobación del Consejo, así como verificar su cumplimiento(sic)”.*

# III. Misión, visión y valores institucionales

### Misión

Garantizar la transparencia y los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en el Estado de Jalisco.

### 

### Visión

La sociedad conoce, ejerce sus derechos y confía en el ITEI para garantizarlos.

### Valores Institucionales

En el cumplimiento de sus atribuciones y el desempeño de sus funciones, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, se regirá por valores sustentados en la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información, mismos que se detallan a continuación, así como la evidencia/comportamientos esperados:

**Imparcialidad:**

* Somos imparciales cuando proporcionamos la misma atención, bajo las mismas reglas a todos los sujetos obligados y sociedad.
* Somos imparciales cuando proporcionamos bienes y servicios internos a todo el personal por igual.
* Somos imparciales cuando procedemos con rectitud al conocer y cumplir con nuestros deberes diarios.

**Trabajo en Equipo:**

* Vivimos el valor del trabajo en equipo cuando realizamos tareas (en conjunto) para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
* Trabajamos en equipo generando sinergia y escuchando con atención y respeto las ideas de los demás.
* Tenemos el valor del trabajo en equipo cuando compartimos la responsabilidad y buscamos soluciones.

**Servicio:**

* Tenemos el valor del servicio cuando atendemos en forma amable y respetuosa a las personas.
* Vivimos el valor del servicio cuando somos proactivos ante las necesidades de los demás.
* Tenemos el valor del servicio cuando brindamos atención de calidad.

**Respeto:**

* Vivimos el valor del respeto cuando saludamos y tratamos con dignidad a los compañeros de trabajo y a las personas que acuden al Instituto.
* Tenemos el valor del respeto cuando aceptamos la diversidad de opiniones.
* Somos respetuosos cuando cumplimos con nuestras obligaciones y aceptamos las indicaciones del superior jerárquico.

**Honestidad:**

* Vivimos el valor de la honestidad cuando aceptamos nuestros errores y trabajamos en solucionarlos.
* Tenemos el valor de la honestidad cuando defendemos nuestras ideas sustentadas con argumentos.
* Somos honestos cuando damos nuestras opiniones de forma asertiva.

# IV. Diagnóstico de la organización

### Radiografía institucional

En este capítulo se presentan los resultados más relevantes del diagnóstico realizado para conocer la situación que guarda el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en cuanto a su estructura orgánica.

**Descripción de la estructura.**

El ITEI para su operación cuenta con diez nodos coordinadores de nuestro quehacer cotidiano, a través de estas áreas se operan las atribuciones y obligaciones que nuestro marco jurídico nos mandata, a continuación se enlistan cada parte de la estructura del ITEI así como sus áreas que las integran.

1. **Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de datos del Estado de Jalisco:**

1. 1. Ponencias de los Comisionados;

1. 2. Coordinación de Procesos Técnicos.

1. **Secretaría Ejecutiva:**

2. 1. Coordinación de Ponencias;

2. 2. Coordinación de Actas y Acuerdos; y

2. 3. Coordinación de Procesos Especializados.

1. **Órgano Interno de Control:**

3. 1. Coordinación de Denuncias; y

3. 2. Coordinación de Responsabilidades.

1. **Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos:**

4. 1. Coordinación de Informática y Sistemas;

4. 2. Coordinación de Planeación; y

4. 3. Coordinación de enlace Institucional con Sistema Anticorrupción.

1. **Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental:**

5.1. Coordinación de Evaluación.

1. **Dirección de Administración:**

6. 1. Coordinación de Finanzas;

6. 2. Coordinación de Recursos Materiales; y

6. 3. Coordinación de Recursos Humanos.

1. **Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia:**

7. 1. Coordinación de lo Contencioso;

7. 2. Coordinación de Procesos Normativos;

7. 3. Coordinación Procesos Jurídicos; y

7. 4. Coordinación de la Unidad de Transparencia.

1. **Dirección de Vinculación y Difusión:**

8. 1. Coordinación de Difusión e Imagen;

8. 2. Coordinación de Formación en Transparencia;

8. 3. Coordinación de Vinculación; y

8. 4. Coordinación de Comunicación Social.

1. **Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de los Datos Personales (CESIP):**

9. 1. Coordinación de Investigación y Programas Educativos;

9. 2. Coordinación de Capacitación a Sociedad Civil; y

9. 3. Coordinación de Capacitación a Sujetos Obligados.

1. **Dirección de Protección de Datos Personales:**

10. 1. Coordinación de Protección de Datos Personales; y

10. 2. Coordinación de Medición e Instrumentación.



### Análisis administrativo

En este apartado se realiza un análisis administrativo del Instituto de Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en cuanto a sus recursos humanos, financieros y tecnológicos.

**Recursos Humanos**

El 53% del total del personal de plantilla del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, son mujeres, tal y como se observa a detalle en el cuadro 1.

**Cuadro 1. Plantilla laboral del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sexo | Total de personal | Confianza | Base |
| 1. Hombres | **40** | **22** | **18** |
| 2. Mujeres | **45** | **25** | **20** |
| 3. Total | **85** | **47** | **38** |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

Asimismo se puede observar que el 75% del total del personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, abarca los rangos de edad de 25 a 44 años (cuadro 2).

**Cuadro 2. Personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sexo | Total de personal | Rango de edad | | | | | | |
| **18 a 24 años** | **25 a 29 años** | **30 a 34 años** | **35 a 39 años** | **40 a 44 años** | **45 a 49 años** | **50 años o más** |
| 1. Hombres | **40** | **0** | **3** | **7** | **5** | **12** | **6** | **7** |
| 2. Mujeres | **45** | **0** | **5** | **13** | **10** | **5** | **7** | **5** |
| 3. Total | **85** | **0** | **8** | **20** | **15** | **17** | **13** | **12** |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

El 73% del total de personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, cuenta con el grado de educación de Licenciatura (cuadro 3).

**Cuadro 3. Nivel educativo del personal del personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sexo | Total de personal | Nivel educativo | | | | |  |
| **Primaria** | **Secundaria** | **Preparatoria** | **Licenciatura** | **Maestría** | **Doctorado** |
| 1. Hombres | **40** | **-** | **-** | **3** | **29** | **7** | **1** |
| 2. Mujeres | **45** | **-** | **1** | **3** | **33** | **8** |  |
| 3. Total | **85** | **-** | **1** | **6** | **62** | **15** | **1** |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

En cuanto a la antigüedad en el servicio, el 60% del personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, tiene una antigüedad máxima de 5 años (cuadro 4).

**Cuadro 4. Antigüedad en el servicio del personal del personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sexo | Total de personal | Antigüedad en el servicio | | | | | | |
| **De 0 a 5 años** | **6 a 10 años** | **11 a 15 años** | **16 a 20 años** | **21 a 25 años** | **26 a 30 años** | **31 años o más** |
| 1. Hombres | **40** | **23** | **11** | **5** | **1** | **-** | **-** | **-** |
| 2. Mujeres | **45** | **28** | **14** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 3. Total | **85** | **51** | **25** | **8** | **1** | **-** | **-** | **-** |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

**Recursos Financieros**

En relación a las partidas presupuestales, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco opera los capítulos 1000 destinados a servicios personales; 2000 para materiales y suministros; 3000 de servicios generales; 4000 para transferencias, subsidios, subvenciones, pensiones y jubilaciones y, 5000 para bienes muebles e inmuebles.

En el cuadro 5, se puede observar la composición del presupuesto aprobado por el Pleno para el ejercicio fiscal 2022.

**Cuadro 5. Presupuesto del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

| Capítulo | Descripción | Presupuesto  Inicial | % |
| --- | --- | --- | --- |
| 1000 | Servicios personales | **$ 54'409,442.09** | **88.05** |
| 2000 | Materiales y suministros | **$ 839,300.00** | **1.36** |
| 3000 | Servicios generales | **$ 6'484,520.86** | **10.49** |
| 4000 | Transferencias, subsidios, subvenciones, pensiones y jubilaciones | **$500.00** | **0.0008** |
| 5000 | Bienes muebles e inmuebles | **$56,500.00** | **0.091** |
| TOTAL | | **$61'790,262.95** | **100** |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

**Servicios Generales**

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para ofrecer los servicios a la ciudadanía cuenta con 2 inmuebles, que a continuación se describen:

**Tabla 1. Inmuebles del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domicilio** | **Municipio** | **Utilizado para** | **Régimen Jurídico** | **Estado de Bien** |
| Av. Vallarta No. 1312, Col. Americana, C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. | Guadalajara | Oficinas Institucionales | Arrendado | Bueno. |
| Calle Privada Frías Calvillo, No. 1528-A, Col. San Miguel Mezquitán, C.P. 44260, Guadalajara, Jalisco. | Guadalajara | Bodega Institucional y archivo de concentración | Arrendado | Bueno. |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

Asimismo, se cuenta con 15 vehículos, para desarrollar las funciones propias del Instituto, mismos que a continuación se detallan de conformidad al modelo, tipo de uso y régimen jurídico.

**Tabla 2. Vehículos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Modelo** | **Uso** | **Régimen Jurídico** |
| 1 | Toyota, Avanza 2012. | Utilitario | Propietario |
| 2 | Nissan, Versa 2012. | Utilitario | Propietario |
| 3 | Nissan, Versa 2012. | Utilitario | Propietario |
| 4 | Nissan, Versa 2012. | Utilitario | Propietario |
| 5 | Nissan, Tsuru 2012. | Utilitario | Propietario |
| 6 | Chevrolet, Chevy 2006. | Utilitario | Propietario |
| 7 | Chevrolet, Tornado 2007. | Utilitario | Propietario |
| 8 | Toyota, Hiace 2012. | Utilitario | Propietario |
| 9 | Yamaha, Motocicleta YB125 2006. | Utilitario | Propietario |
| 10 | Kia, Rio Sedan 2018. | Asignado | Propietario |
| 11 | Kia, Rio Sedan 2018. | Asignado | Propietario |
| 12 | Kia, Rio Sedan 2018. | Asignado | Propietario |
| 13 | Kia, Sorento 2018. | Asignado | Propietario |
| 14 | Honda, CR-V 2015. | Utilitario | Comodato |
| 15 | Chevrolet, Trax LT 2017. | Utilitario | Comodato |

**Fuente:** Información proporcionada por la Dirección de Administración del ITEI.

**Tecnologías de información y comunicación**

El Instituto cuenta con 6 servidores en operación; 100% de los equipos de cómputo del ITEI cuenta con conectividad a Internet.

Existen diversos sistemas informáticos que permiten la operación del ITEI, entre los que destacan los siguientes:

- En materia de contabilidad: 3 sistemas (COMPAQ i, Nomipaq y Sistema Contable Gubernamental “Korima”).

- En materia de informática: 1 sistema en Intranet (diversos módulos como el Sistema de Gestión Documental (módulos desarrollados recepción de documentos y asignación de privilegios y temporalidad del documento) recursos de revisión, mensajería interna, padrón de sancionados, correspondencia, formatos y plantillas, directorio de extensiones y el padrón de sujetos obligados), Infomex Jalisco, Plataforma Nacional de Transparencia (Administración del sistema de altas y bajas de usuarios), SIRES (Sistema de Consulta y Captura en Línea de Reportes de Solicitudes de Información), Sistema de registro para de bases de datos que contengan datos personales de los sujetos obligados.

Asimismo, se cuenta con un servidor de respaldo para los servidores de manera granulada, así como una planta de energía que ayuda a que los servidores estén operando por fallas de energía, además se cuenta también con firewall para la seguridad de la infraestructura de red.

El soporte y actualización de los sistemas informáticos se encuentra a cargo del Coordinador de Informática y Sistemas adscrito a la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

**Equipo de Cómputo**

Se cuenta con 117 equipos de cómputo para la operación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

**Cuadro 6. Equipos de cómputo del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipo** | **Estado del bien** | | | **Cantidad de Equipos** |
| **Bueno** | **Regular** | **Malo** |
| *Computadora PC/Laptop* | *22* | *64* | *31* | *117* |
| *Impresora* | *2* | *2* | *7* | *11* |
| *Scanner* |  | *5* | *7* | *12* |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

# V. Apartado Estratégico

### Objetivos Institucionales y estrategias

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, ejecuta 04 programas presupuestarios a través de los cuales realiza una serie de actividades para el cumplimiento de sus objetivos, mismos que a continuación se describen:

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Nombre** |
| 627 | Promoción de la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana. |
| 628 | Apoyo a la función pública y desempeño organizacional. |
| 629 | Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales. |
| 640 | Planeación, proyectos y gestión administrativa. |

Si desea conocer los resultados históricos del ejercicio de estos programas por parte del Instituto, puede acceder a la siguiente liga: <https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/presupuesto>

Ahora bien, esos esfuerzos se ven materializados en un documento de planeación estratégica denominado: Programa Presupuestario 2022, mismo que contiene 60 indicadores, de los cuales 49 son de gestión y 11 fueron diseñados atendiendo a criterios de evaluación del desempeño; los cuales pueden ser consultados en la siguiente liga: <https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/fraccion/art8-4b>

El documento antes descrito, fue diseñado bajo la metodología de Marco Lógico, materializado en una Matriz de Indicadores por Resultados, por lo que a continuación se describen los 21 objetivos estratégicos que persiguen los componentes que ejecuta el Instituto (resultados de las acciones que realiza el ITEI).

**Tabla 3. Objetivos estratégicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

| **No.** | **Componente** | **Objetivo estratégico** | **Unidad Administrativa** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Resoluciones de los recursos de revisión aprobadas para las y los jaliscienses y sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Garantizar el acceso a la información pública de los solicitantes de información. | Pleno del ITEI |
| **2** | Resoluciones de los recursos de transparencia aprobadas para las y los jaliscienses y sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Garantizar que los sujetos obligados publiquen y actualicen su información pública. |
| **3** | Resoluciones de los recursos de revisión en materia de protección de datos personales aprobados para las y los jaliscienses sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Garantizar que los sujetos obligados realicen el adecuado tratamiento de los datos personales que posean. |
| **4** | Determinaciones del Pleno del ITEI emitidos para las y los jaliscienses y sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Cumplir las determinaciones emitidas por el Pleno. | Secretaría Ejecutiva |
| **5** | Sistema de gestión documental implementado para las y los jaliscienses y sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Procesos para organizar, custodiar, conservar y realizar la disposición final de los archivos, buscando dar cabal cumplimiento a la normatividad en la materia. | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental |
| **6** | Evaluación de información fundamental publicada para las y los jaliscienses. | Garantizar la publicación, actualización y acceso a la información fundamental |
| **7** | Estudios e investigaciones realizados para las y los jaliscienses y sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Realizar estudios e investigaciones para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. |
| **8** | Plan de cumplimiento en materia de protección de datos personales realizado para los sujetos obligados del Estado de Jalisco. | Salvaguardar la información confidencial en posesión de los sujetos obligados responsables de su tratamiento | Dirección de Protección de Datos Personales |
| **9** | Capacitación y asesoría en materia de protección de datos personales brindada para las y los jaliscienses y sujetos obligados del Estado de Jalisco | Generar capacidades en materia de datos personales dirigida a la ciudadanía y/o a los sujetos obligados del estado de Jalisco. |
| **10** | Normatividad aprobada para las unidades administrativas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y sujetos obligados del Estado de Jalisco | Actualizar la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia |
| **11** | Defensa jurídica realizada para el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco | Defensa jurídica brindada en las etapas procesales |
| **12** | Instrumentos jurídicos realizados para el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco | Instrumentos jurídicos realizados para la operación del Instituto. |
| **13** | Respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de derechos ARCO otorgadas para las y los jaliscienses. | Tutelar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, como sujeto obligado. |
| **14** | Resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa emitidas para las y los servidores públicos del Instituto. | Mecanismos para combatir hechos de corrupción. | Contraloría |
| **15** | Investigaciones realizadas para detectar la ocurrencia de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción cometidos por las y los servidores públicos del Instituto. | Investigaciones administrativas derivadas de denuncias, oficios o auditorías realizadas y desahogo de procedimientos de responsabilidad. |
| **16** | Eventos de formación en materia de acceso a la información y la protección de datos personales entregados para las y los jaliscienses, así como para los sujetos obligados del estado de Jalisco. | Impartición de programas académicos y postgrados, así como capacitación y asesoría en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales |
| **17** | Eventos de difusión de la cultura de transparencia, acceso a la información y la protección de datos personales destinados para las y los jaliscienses y sujetos obligados del estado de Jalisco. | Promover la cultura de la transparencia y de la protección de los datos personales. | Dirección de Vinculación y Difusión |
| **18** | Servicios financieros, materiales y humanos entregados a las unidades administrativas del Instituto. | Servicios financieros, materiales y humanos otorgados a las unidades administrativas del Instituto para el cumplimiento de sus metas | Dirección de Administración |
| **19** | Instrumentos de planeación, programación y mejora de servicios realizados para las y los jaliscienses. | Asegurar un ejercicio presupuestal transparente y adecuado conforme las atribuciones institucionales, buscando mejorar la prestación de los servicios | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos |
| **20** | Proyectos estratégicos implementados. | Contribuir a la mejora de los procesos institucionales y sustantivos que establece la Ley. |
| **21** | Plan de fortalecimiento en el combate a la corrupción y estrategias de apertura gubernamental. | Recomendaciones en materia anticorrupción, convenios de colaboración, información focalizada en temas de contrataciones abiertas y de infraestructura, entre otros. |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

# VI. Alineación con Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, Plan Nacional y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, se encuentra alineado en el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo PEGD 2018-2024, Visión 2030 Segunda Edición, al eje número 5.3 denominado Gobierno efectivo e integridad pública, tema “Acceso a la información, transparencia y protección de datos personales”, con el objetivo sectorial de “Posicionar a Jalisco como un estado más transparente, abierto y que rinde cuentas que garantiza la transparencia y el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales”; mientras que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el apartado número I. Política y Gobierno, punto 4 denominado: “Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad.

En las tablas siguientes se detallan los objetivos, estrategias, resultados específicos e indicadores sectoriales del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024, Visión 2030, Segunda Edición, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a los que el presente Plan de Desarrollo Institucional 2022, ayudará para su cumplimiento.

**Tabla 4. Alineación al Plan Estatal y Nacional de Desarrollo del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Eje** | **Nombre de Temática** | **Indicadores relacionado al Eje  FIN de la MIR** | **Programa Presupuestario** |
| Gobierno efectivo e integridad pública | Acceso a la información, transparencia y protección de datos personales | Porcentaje de cumplimiento promedio de las metas de MIDE Jalisco. | 627/629 |
| Posición en el Subíndice Gobiernos Eficientes y Eficaces del Índice de Competitividad, IMCO. | 628 |
| Posición de Jalisco en la métrica de gobierno abierto. | 640 |
| **Indicadores relacionado al Eje  PROPÓSITO de la MIR** | **Programa Presupuestario** |
| Índice de recurrencia en materia de acceso a la información para los sujetos obligados del estado de Jalisco | 627/628/629 |
| Servicios en línea incorporados para facilitar y agilizar trámites | 640 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** | |
| **Tema** | **Objetivo** |
| Política y Gobierno | 4. Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad. |

|  |
| --- |
| **Vinculación al Plan Nacional de Desarrollo (PND)** |
| Objetivo 1.1. Fortalecer la gobernabilidad democrática  Objetivo 1.8. Mejorar la capacidad de prevenir y combatir de manera efectiva la corrupción y la impunidad. |

|  |
| --- |
| **Eje Transversal** |
| Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública |

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultados Específicos** | |
| **No.** | **Resultados específicos** |
| 5.3.1. | La sociedad tiene certeza del tratamiento a sus datos personales en posesión de los sujetos obligados |
| 5.3.2. | Aprovechamiento y uso de las herramientas de acceso a la información pública y protección de datos personales para resolver las problemáticas cotidianas y como mecanismo de participación ciudadana |
| 5.3.3. | Nivel de cumplimiento idóneo de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales por parte de los sujetos obligados del estado de Jalisco. |
| 5.3.4. | La información que publican los sujetos obligados en su portal de Internet y en su portal de transparencia, es vigente, se encuentra actualizada y accesible a la ciudadanía. |
| 5.3.5 | Los sujetos obligados del estado de Jalisco, cuentan con las herramientas necesarias (presupuestales, humanas y técnicas) para atender las obligaciones de transparencia y en materia de datos personales. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicadores Sectoriales** | | | | | | |
| **Nombre del indicador** | **Unidad de medida** | **Línea base** | | **Meta de referencia 2024** | **Tendencia deseable** | **Fuente** |
| **Valor** | **Año** |
| Calificación en el Informe Estatal del Ejercicio del Gasto | Calificación | 98.60 | 2020 | 100 | Ascendente | Informe Estatal del Ejercicio del Gasto, Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), 2020. |
| Calificación en el Índice de Información Presupuestal Estatal | Calificación | 94.83 | 2019 | 100 | Ascendente | IMCO. Índice de Información Presupuestal Estatal (IIPE), 2019. |
| Índice de recurrencia en materia de acceso a la información del poder Ejecutivo | Índice | 150 | 2020 | 100 | Descendente | Coordinación General de Transparencia con datos del Sistema de Reportes de Solicitudes de Información (SIRES)/Informes anuales ITEI, 2020 |
| Índice de recurrencia en materia de acceso a la información para los sujetos obligados del estado de Jalisco | Índice | 220 | 2020 | 1.50 | Descendente | Coordinación General de Planeación y Proyectos Especiales del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco con datos del Sistema de Reportes de Solicitudes de Información (SIRES) 2020 |

| **Resultados específicos (RE) por Objetivos y Metas del Desarrollo Sostenible, Estrategias y Proyectos estratégicos** | |
| --- | --- |
| **No. Resultados específicos** | |
| Coordina: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. Participa: Coordinación General de Transparencia y Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco. | |
| 5.3.1. La sociedad tiene certeza del tratamiento a sus datos personales en posesión de los sujetos obligados | |
| Estrategias • Difundiendo y promoviendo el derecho de protección de datos personales. • Capacitando a los sujetos obligados respecto del adecuado tratamiento de los datos personales. • Verificar el cumplimiento del tratamiento de los datos personales en posesión de los sujetos obligados. • Resolver las quejas (recursos) tramitadas por la ciudadanía respecto del inadecuado tratamiento de los datos personales. | |
| Vinculación Agenda 2030 ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. | Meta 5.c. Meta 10.3. Meta 16.6. Meta 16.10 |
| 5.3.2. Aprovechamiento y uso de las herramientas de acceso a la información pública y protección de datos personales para resolver las problemáticas cotidianas y como mecanismo de participación ciudadana | |
| Vinculación Agenda 2030 ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. | Meta 5.c. Meta 10.3. Meta 16.6. Meta 16.10. |
| Estrategias • Realización de eventos de capacitación a sociedad civil en temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. • Implementación de talleres de formación en transparencia dirigidos a estudiantes de nivel primaria, secundaria y preparatoria. • Implementación de acciones de promoción y difusión de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales | |
| 5.3.3. Nivel de cumplimiento idóneo de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales por parte de los sujetos obligados del estado de Jalisco. | |
| Vinculación Agenda 2030 ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas | Meta 5.c. Meta 10.3. Meta 16.6. Meta 16.10 |
| Estrategias • Capacitación dirigida a los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados del estado de Jalisco, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. • Otorgar asesorías y orientaciones a personas de la sociedad civil y servidores públicos en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto, Sistema Estatal Anticorrupción, Gestión documental, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. • Verificar el cumplimiento de la publicación de información en materia de transparencia y protección de datos personales. | |
| Proyecto estratégico relacionado: 1. SITGEJ - Sistema Integral de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco | |
| 5.3.4. La información que publican los sujetos obligados en su portal de Internet y en su portal de transparencia, es vigente, se encuentra actualizada y accesible a la ciudadanía. | |
| Vinculación Agenda 2030 ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. | Meta 5.c. Meta 10.3. Meta 16.6. |
| Estrategias • Capacitación dirigida a los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados del estado de Jalisco, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. • Verificar el cumplimiento de la publicación de información en materia de transparencia y protección de datos personales • Realización de eventos de capacitación a sociedad civil en temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. | |
| Proyecto estratégico relacionado: 1. SITGEJ - Sistema Integral de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco | |
| 5.3.5 Los sujetos obligados del estado de Jalisco, cuentan con las herramientas necesarias (presupuestales, humanas y técnicas) para atender las obligaciones de transparencia y en materia de datos personales. | |
| Vinculación Agenda 2030 ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países. ODS 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. | Meta 5.c. Meta 10.3. Meta 16.6. Meta 16.10 |
| Estrategias • Diagnóstico de las Unidades de Transparencia del estado de Jalisco. • Concientizar a los titulares de los sujetos obligados respecto de la importancia de atender y cumplir con las obligaciones de transparencia y en materia de protección de datos personales. | |
| Proyecto estratégico relacionado: 1. SITGEJ - Sistema Integral de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco | |

**Fuente:** Elaborado con base al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo PEGD 2018-2024, Visión 2030, Segunda Edición, y el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024.

# VII. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

## Indicadores

Los indicadores son el conjunto de parámetros que con la información del proceso de ejecución del plan de trabajo permiten medir el grado de avance de los proyectos y programas.

Se trata de la determinación de las relaciones y variables que se irán modificando conforme se realicen las acciones contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional.

## Metas

Las metas que se presentan en el presente documento constituyen los logros que deben alcanzarse como resultado de la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para el año 2022.

Dichas metas son la expresión cuantitativa de los objetivos, y enuncian la magnitud o grado de realización de un objetivo en un tiempo determinado pero sobretodo expresan puntualmente los compromisos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Las metas son la parte más visible del Plan de Desarrollo Institucional y son la referencia inmediata para calificar el grado de avance y cumplimiento de los compromisos, haciendo referencia muy concreta al cuánto y al cuándo, por lo que a continuación se presenta una tabla que contiene: Número consecutivo del indicador; nivel del indicador; Unidad Administrativa responsable del seguimiento; nombre del indicador; descripción; meta 2021, unidad de medida y cumplimiento; avance 2021, unidad de medida y cumplimiento; meta 2022 y unidad de medida.

**Tabla 5. Indicadores del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.**

| **No.** | **Nivel** | **Unidad Administrativa** | **Nombre el indicador** | **Descripción** | **Meta 2021 Unidad de Medida Cumplimiento** | **Avance 2021 Unidad de Medida Cumplimiento** | **Meta 2022 Unidad de Medida** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Componente | Pleno | Índice de recurrencia en materia de acceso a la información pública. | El presente indicador mide el índice de recurrencia en materia de acceso a la información pública, dicha cifra equivale al porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública tramitadas por los sujetos obligados del estado Jalisco, que se convirtieren en inconformidades (recursos de revisión) que son gestionadas ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. La cifra de solicitudes de acceso a la información pública tramitadas en Jalisco, se obtiene del Sistema de Consulta en Línea de Reportes de Solicitudes de Información (SIRES). | 2.3% Porcentaje 100% | 2.6% Porcentaje 113% | 2.3% Índice 100%  ***Adecuación en la Unidad de Medida*** |
| 2 | Actividad | Pleno | Porcentaje de resoluciones de recursos de revisión aprobados por el Pleno del ITEI que son confirmados por el INAI ante la presentación de un recurso de inconformidad. | El presente indicador mide el porcentaje de recursos de revisión en materia de acceso a la información pública, aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), que son confirmados (ratifican el sentido de la resolución emitida por el ITEI) por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), ante la imposición de un recurso de informidad. | 73% Porcentaje 100% | 38% Porcentaje 52% | **30% Porcentaje 100%** |
| 3 | Actividad | Pleno | Porcentaje de medidas de apremio no efectivas impuestas durante el ejercicio fiscal 2021.  ***Adecuación a la redacción:***  ***Porcentaje de medidas de apremio no efectivas impuestas durante el ejercicio fiscal 2022.*** | El presente indicador mide el porcentaje de medidas de apremio no efectivas impuestas durante el ejercicio fiscal 2021, (no efectivas equivale a que las amonestaciones públicas impuestas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, ante el incumplimiento de sus resoluciones, fueron atendidas por los sujetos obligados sin necesidad de imponer un arresto administrativo). | 6.2% Porcentaje 100% | 0% Porcentaje 0% | **5% Porcentaje 100%** |
| 4 | Actividad | Pleno | Total de determinaciones del cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones del Pleno aprobadas. | Este indicador mide el número de determinaciones del cumplimiento o incumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 489 Resolución 100% | 787 Resolución 161% | 489 Resolución 100% |
| 5 | Componente | Pleno | Porcentaje de recursos de transparencia resueltos antes del promedio de duración del año 2021.  ***Adecuación a la redacción:  Porcentaje de recursos de transparencia resueltos antes del promedio de duración del año 2022.*** | El presente indicador mide el porcentaje de recursos de transparencia aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que son resueltos antes que el promedio de duración para el año 2021. | 51% Porcentaje 100% | 67.20% Porcentaje 132% | 51% Porcentaje 100% |
| 6 | Actividad | Pleno | Total de Recursos de Transparencia aprobados. | Este indicador mide el número de Recursos de Transparencia aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 102 Resolución 100 | 371 Resolución 364% | 102 Resolución 100 |
| 7 | Componente | Pleno | Índice de recurrencia en materia de protección de datos personales realizadas. | El presente indicador mide el índice de recurrencia en materia de protección de datos personales, dicha cifra equivale al porcentaje de solicitudes para la protección de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), tramitadas por los sujetos obligados del estado Jalisco, que se convirtieron en un recurso de revisión en materia de protección de datos personales gestionadas ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. La cifra de solicitudes para la protección de derechos ARCO, se obtiene del Sistema de Consulta en Línea de Reportes de Solicitudes de Información (SIRES). | 0.20% Porcentaje 100% | 1.33% Porcentaje 665% | 1.50% Porcentaje 100% |
| 8 | Actividad | Pleno | Porcentaje de resoluciones de recursos de revisión en materia de datos personales emitidos en el plazo de ley. | El presente indicador mide el porcentaje de resoluciones de recursos de revisión en materia de datos personales aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco en el plazo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | 51% Porcentaje 100% | 58% Porcentaje 114% | 51% Porcentaje 100% |
| 9 | Componente | Secretaria Ejecutiva | Total de acuerdos y dictámenes aprobados por el Pleno a los cuales se les dio seguimiento. | El presente indicador mide el porcentaje de resoluciones de recursos de revisión en materia de datos personales aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco en el plazo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | 150 Seguimiento 100% | 292 Seguimiento 195% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Secretaria Ejecutiva | Porcentaje de acuerdos y dictámenes  aprobados por el Pleno atendidos. | El presente indicador mide el porcentaje de acuerdos y dictámenes aprobados y atendidos por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | S/D | S/D | 80% Porcentaje 100% |
| 10 | Actividad | Secretaria Ejecutiva | Total de actas aprobadas por el Pleno integradas y resguardadas. | Este indicador mide el número de actas integradas y resguardadas, que fueron aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, incluyendo los anexos que correspondan a las mismas, buscando organizar, conservar, administrar y preservar dichos documentos. | 45 Acta 100% | 49 Acta 109% | 45 Acta 100% |
| 11 | Actividad | Secretaria Ejecutiva | Total de procedimientos de Responsabilidad Administrativa aprobados por el Pleno. | Este indicador mide el número de proyectos de resolución a los procedimientos de responsabilidad administrativa aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, instaurados a personas físicas y jurídicas que cometan las infracciones administrativas señaladas en la materia de transparencia y protección de datos personales. | 3 Resolución 100% | 2 Resolución 67% | 3 Resolución 100% |
| 12 | Actividad | Secretaria Ejecutiva | Total de proyectos de criterios de interpretación aprobados por el Pleno. | El presente indicador mide el número de criterios de interpretación en materia de derecho de acceso a la información y/o protección de datos personales, aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, derivados de 3 resoluciones reiteradas que hayan causado estado y/o en temas relevantes relacionados con un hecho de interés público. | 3 Proyecto 100% | 0 Proyecto 0% | 3 Proyecto 100% |
| 13 | Componente | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total de expedientes en resguardo de archivo digitalizados. | El presente indicador mide el número de expedientes en resguardo del archivo de concentración del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que serán digitalizados respetando la clasificación de origen y almacenados en el servidor destinado para la preservación de archivos digitales. | 1,300 Expediente 100% | 3,716 Expediente 108% | 1,500 Expediente 100% |
| 14 | Actividad | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total de programas e Informes Anuales de Desarrollo Archivístico presentados. | El presente indicador mide el número de programas anuales de Desarrollo Archivístico e informe anual de cumplimiento, presentados a la Comisionada Presidente del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, a través de los cuales se establecen las acciones a desarrollar en materia de Gestión Documental así como la presentación de las acciones realizadas a lo largo del año en materia antes descrita. | 2 Programa 100% | 2 Programa 100% | 2 Programa 100% |
| 15 | Actividad | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total de asesorías técnicas para la operación de archivos realizadas. | El presente indicador mide el número de asesorías técnicas y/o verificaciones para la operación de archivos realizadas al personal integrante del grupo interdisciplinario (grupo conformado por el titular del área de archivos, Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, área de planeación, órgano interno de control y áreas responsables de la información) así como del Sistema Institucional de Archivo del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de gestión documental. | 12 Asesoría 100% | 11 Asesoría 92% | 12 Asesoría 100% |
| 16 | Componente | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Porcentaje de sujetos obligados evaluados por el ITEI. | El presente indicador mide el porcentaje de sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto, que recibieron alguna verificación de la publicación de la información fundamental en sus portales de Internet o en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia. Cabe señalar que el padrón de sujetos obligados del Instituto cuenta con aproximadamente 540 sujetos obligados. | 10% Porcentaje 100% | 18.88% Porcentaje 188% | 10% Porcentaje 100% |
| 17 | Actividad | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total dictámenes de publicación de información de interés público realizados. | El presente indicador mide el número de dictámenes presentados al Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, respecto de la información publicada por los sujetos obligados bajo el criterio de interés público (relevante o beneficiosa para la sociedad), en relación a la validación solicitada por los sujetos obligados. | 2 Dictamen 100% | 0 Dictamen 0% | **Baja de  Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Porcentaje de sujetos obligados vigilados por el ITEI | El presente indicador mide el porcentaje de sujetos obligados que recibieron un procedimiento de vigilancia presentado al Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para garantizar la publicación, actualización y acceso a la información fundamental publicada por los sujetos obligados bajo el criterio de interés público (relevante o beneficiosa para la sociedad). | S/D | S/D | 100% Porcentaje 100% |
| 18 | Componente | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total de estudios e investigaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales realizados. | El presente indicador mide el número de estudios e investigaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco dirigidos a la sociedad civil y sujetos obligados del estado de Jalisco, que clarifican los aspectos relacionados con los temas antes descritos. | 1 Estudio 100% | 4 Estudio 400% | 1 Estudio 100% |
| 19 | Actividad | Dirección de Vinculación y Difusión | Total de ediciones y diseños de la revista "Caja de Cristal". | El presente indicador mide el número de ediciones y diseños de la revista "Caja de Cristal" (revista académica de difusión científica en las materias de Transparencia, Derecho de Acceso a la Información y Rendición de Cuentas), realizadas por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, o en colaboración con otras Instituciones. | 2 Revista 100% | 2 Revista 100% | 2 Revista 100% |
| 20 | Componente | Dirección de Protección de Datos Personales | Porcentaje de sujetos obligados evaluados por el ITEI, en materia de protección de datos personales. | El presente indicador mide el porcentaje de sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto, que recibieron alguna verificación en materia de protección de datos personales atendiendo a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Cabe señalar que el padrón de sujetos obligados del Instituto cuenta con aproximadamente 540 sujetos obligados. | 7% Porcentaje 100% | 8.34% Porcentaje 119.1% | 7% Porcentaje 100% |
| 21 | Actividad | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de investigaciones previas en materia de protección de datos. | El presente indicador mide el número de investigaciones previas en materia de protección de datos personales realizadas a los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento, ante la presunta vulneración por parte de los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento, atendiendo a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | 10 Investigaciones 100% | 10 Investigaciones 100% | **Baja de  Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección de Protección de Datos Personales | Porcentaje de procedimientos de investigaciones previas atendidos | El presente indicador mide el porcentaje de procedimientos de investigaciones previas atendidos en materia de protección de datos personales a los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento, ante la presunta vulneración por parte de los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento, atendiendo a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | S/D | S/D | 7% Porcentaje 100% |
| 22 | Componente | Dirección de Protección de Datos Personales | Porcentaje de sujetos obligados capacitados en materia de protección de datos personales realizados. | El presente indicador mide el porcentaje sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto, que recibieron capacitación en el tema de protección de datos personales, que realiza la Dirección de Protección de Datos Personales en apoyo al Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales. Cabe señalar que existen aproximadamente 540 sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto. | 20% Porcentaje 100% | 1.8% Porcentaje 9.0% | 20% Porcentaje 100% |
| 23 | Actividad | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de asesorías en materia de protección de datos personales realizados. | El presente indicador mide el número de asesorías que se otorgan a personas de la sociedad civil y servidores públicos adscritos a los sujetos obligados del estado de Jalisco, que realiza el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, de forma presencial, vía telefónica y/o a través de correo electrónico, en los temas de tratamiento de datos personales. | 200 Asesoría 100% | 250 Asesoría 125% | 200 Asesoría 100% |
| 24 | Actividad | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de instrumentos para el adecuado ejercicio del tratamiento de datos personales aprobados por el Pleno realizados. | El presente indicador mide el número de instrumentos para el adecuado ejercicio de datos personales por parte de los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento, presentados al Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mismos que consisten en guías para identificación de análisis de la brecha, análisis de riesgo, aumento de controles y disminución de riesgos en el tratamiento de datos personales, tratamiento de información en fuentes de acceso público, relacionada con la ley de archivo, la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Transparencia Locales. | 4 Instrumento 100% | 4 Instrumento 100% | 4 Instrumento 100% |
| 25 | Componente | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de proyectos de acuerdos aprobados por el Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de acuerdos que son aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, respecto de la normatividad que conforme a las facultades y atribuciones le corresponde (ley, reglamento de las leyes, reglamento interior, condiciones generales, etc.) | 30 Acuerdo 100% | 64 Acuerdo 213% | 45 Acuerdo 100% |
| 26 | Actividad | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de proyectos de consultas jurídicas aprobadas por el Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de dictámenes aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que establecen criterios para la interpretación del derecho de acceso a la información y el ejercicio y protección de los datos personales en relación a las consultas jurídicas realizadas por los sujetos obligados y la ciudadanía. | 7 Consultas 100% | 2 Consultas 29% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Porcentaje de dictámenes de consultas jurídicas atendidas | El presente indicador mide el porcentaje de proyectos de dictámenes aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que establecen criterios para la interpretación del derecho de acceso a la información y el ejercicio y protección de los datos personales en relación a las consultas jurídicas realizadas por los sujetos obligados y la ciudadanía. | S/D | S/D | 80% Porcentaje 100% |
| 27 | Actividad | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de proyectos de reconocimiento, baja o modificación de sujetos obligados, aprobados por el Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de dictámenes de reconocimiento de sujetos obligados, bajas o modificaciones que son aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en atención a la creación, modificación o extinción de sujetos obligados. | 10 Dictamen 100% | 17 Dictamen 170% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Porcentaje de dictámenes de modificación de sujetos obligados atendidos. | El presente indicador mide el porcentajede proyectos de dictámenes de reconocimiento de sujetos obligados, bajas o modificaciones que son aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en atención a la creación, modificación o extinción de sujetos obligados. | S/D | S/D | 80% Porcentaje 100% |
| 28 | Componente | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de Juicios de amparo a los cuales se les dio atención y seguimiento. | El presente indicador mide el número de juicios de amparo tramitados a los que se les da atención y seguimiento en todas y cada una de sus etapas procesales, con la finalidad de realizar la defensa jurídica de los intereses del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 18 Juicio 100% | 17 Juicio 94% | **15 Juicio 100%** |
| 29 | Actividad | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de recursos de inconformidad a los cuales se les dio atención y seguimiento. | El presente indicador mide el número recursos de inconformidad tramitados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a los que se les da atención y seguimiento en todas y cada una de sus etapas procesales, con la finalidad de realizar la defensa jurídica de las resoluciones del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que son impugnadas por esta vía. | 22 Recurso 100% | 37 Recurso 168% | **18 Recurso 100%** |
| 30 | Componente | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de contratos elaborados. | El presente indicador mide el número de contratos elaborados por la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, entregados a cualquier área del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que lo requiera dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la información o a su solicitud, estableciendo niveles adecuados de protección y cláusulas tipo en contratos entre responsables y encargados para facilitar el régimen de transferencias de datos personales, en su caso. | 60 Contrato  100% | 78 Contrato 130% | 60 Contrato  100% |
| 31 | Actividad | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de instrumentos jurídicos elaborados. | El presente indicador mide el número de instrumentos jurídicos elaborados (adendums, convenios de colaboración, actas del comité de adquisiciones, etc.), que son solicitados por las diversas Unidades Administrativas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para la consecución de sus metas. | 17 Instrumento  100% | 45 Instrumento 265% | **20 Instrumento  100%** |
| 32 | Componente | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de solicitudes de información, derechos ARCO e incompetencias atendidas. | El presente indicador mide el número de solicitudes de acceso a la información pública, de ejercicio de derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales), e incompetencias atendidas por la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en su calidad de sujeto obligado, de conformidad con los términos establecidos en las leyes de la materia. | 985 Solicitud  100% | 1,769 Solicitud 180% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Porcentaje promedio del tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública. | El presente indicador mide el porcentaje promedio del tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de derechos ARCO otorgadas para las y los jaliscienses. | S/D | S/D | 6% Porcentaje 100% |
| 33 | Actividad | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de recursos atendidos por la Unidad de Transparencia como sujeto obligado. | El presente indicador mide el número de recursos de revisión, de revisión de datos personales y de transparencia atendidos por la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en su calidad de sujeto obligado, de conformidad con los términos establecidos en las leyes de la materia. | 26 Recurso 100% | 79 Recurso  304% | 24 Recurso 100% |
| 34 | Actividad | Órgano Interno de Control | Total de verificaciones a declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés realizadas. | Este indicador mide el número de verificaciones de declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés, realizadas por el Órgano Interno de Control, respecto de las declaraciones patrimoniales (declaración inicial, modificación y conclusión) de los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la ley local en la materia. | 8 Inspección  100% | 5 Inspección 63% | 7 Inspección  100% |
| 35 | Componente | Órgano Interno de Control | Total de declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés presentadas. | El presente indicador mide el número de declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés presentadas ante el Órgano Interno de Control, en las modalidades de inicial, modificación y conclusión por los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la ley local en la materia, que son publicadas en el portal de Internet del Instituto como un ejercicio de rendición de cuentas. | 85 Declaración Patrimonial  100% | 110 Declaración Patrimonial  129% | 100 Declaración Patrimonial  100% |
| 36 | Componente | Órgano Interno de Control | Total de investigaciones administrativas derivadas de denuncias, oficios o auditorías realizadas. | El presente indicador mide el número de investigaciones administrativas realizadas por el personal adscrito al Órgano Interno de Control al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, derivadas de denuncias, oficios o auditorías. Lo anterior con el fin de investigar cualquier falta administrativa cometida por algún servidor público adscrito al Instituto, para determinar la existencia o inexistencia de los hechos denunciados. | 12 Investigación  100% | 16 Investigación  133% | 12 Investigación  100% |
| 37 | Actividad | Órgano Interno de Control | Total de procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de personal del Instituto realizados. | El presente indicador mide el número de procedimientos administrativos sustanciados por el personal adscrito al Órgano Interno de Control del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en contra del personal del Instituto. Lo anterior con el objetivo de determinar la existencia o no, de responsabilidad administrativa por faltas no graves y de ser el caso sancionarlas. | 6 Procedimiento  100% | 0 Procedimiento  0% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Órgano Interno de Control | Porcentaje de resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidad emitidos en el plazo de ley. | El presente indicador mide el porcentaje de resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidad emitidos dentro del Plazo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas sustanciados por el personal adscrito al Órgano Interno de Control del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en contra del personal del Instituto. | S/D | S/D | 100% Porcentaje 100% |
| 38 | **Alta de Indicador 2022** | | | | | | |
| Actividad | Órgano Interno de Control | Total de Auditorias de ingreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos realizadas | El presente indicador mide el número de Ausitorias internas de las observaciones y recomendaciones emitidas en la aplicación del programa anual de auditoría sustanciadas por el personal adscrito al Órgano Interno de Control del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | S/D | S/D | 2 Auditoría 100% |
| 39 | Componente | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Porcentaje de sujetos obligados capacitados en materia de transparencia y acceso a la información pública. | El presente indicador mide el porcentaje de sujetos obligados registrados en la padrón del Instituto, que recibieron capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto, Sistema Estatal Anticorrupción, Gestión documental, sobre la importancia de la digitalización de la información pública por parte del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP), con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. Cabe señalar que existen aproximadamente 540 sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto. | 40% Porcentaje  100% | 65% Porcentaje 163% | 40% Porcentaje  100% |
| 40 | Actividad | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Total de programas académicos y posgrados realizados. | El presente indicador mide el número de programas académicos presenciales y/o virtuales (cursos, diplomados, seminarios, congresos y/o posgrados), que son realizados por el Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP) o en conjunto con otras instituciones, en los temas que tutela el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | 3 Programa 100% | 3 Programa 100% | 3 Programa 100% |
| 41 | Actividad | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Total de personas de la sociedad civil capacitadas. | El presente indicador mide el número de personas de la sociedad civil que son capacitadas en los temas de acceso a la información y protección de datos personales, Gobierno Abierto y Sistema Estatal Anticorrupción, por personal del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP), con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | 23,000 Persona Capacitada 100% | 49,995 Persona Capacitada 217% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | | |
| Actividad | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Porcentaje de personas de la sociedad civil capacitadas. | El presente indicador mide el porcentaje de personas de la sociedad civil que son capacitadas en los temas de acceso a la información y protección de datos personales, Gobierno Abierto y Sistema Estatal Anticorrupción, por personal del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP), con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | S/D | S/D | 0.28 Porcentaje 100% |
| 42 | Componente | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Total de personas de la sociedad civil y servidores públicos especializados. | El presente indicador mide el número de personas de la sociedad civil y servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, que egresan de los programas académicos (cursos, diplomados, seminarios, congresos y/o posgrados) ofertados por el Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP) o en conjunto con otras instituciones, en los temas materia del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | 70 Capacitación 100% | 428 Capacitación 611% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Porcentaje de personas de la sociedad civil y/o servidores públicos que concluyen satisfactoriamente los programas educativos y/o posgrados impartidos. | El presente indicador mide el porcentaje de personas de la sociedad civil y/o servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, que concluyen satisfactoriamente los programas educativos y/o posgrados ofertados por el Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP) o en conjunto con otras instituciones, en los temas materia del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | S/D | S/D | 70% Porcentaje 100% |
| 43 | Actividad | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Total de asesorías y/o orientaciones otorgadas.   **Adecuación en redacción 2022:**  ***Total de asesorías y/o orientaciones realizadas.*** | El presente indicador mide el número de asesorías y/o orientaciones que se otorgan a personas de la sociedad civil y servidores públicos de forma presencial y/o vía telefónica en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto, Sistema Estatal Anticorrupción, Gestión documental, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | 500 Asesoría 100% | 892 Asesoría 178% | 500 Asesoría 100% |
| 44 |  | Dirección de Vinculación y Difusión | Porcentaje de la población en el estado de Jalisco que participa en las acciones de promoción y difusión de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. | El presente indicador mide el porcentaje de la población en el Estado de Jalisco, que participa en las acciones de promoción y difusión de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que realiza el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 0.50% Porcentaje 100% | 0.89% Porcentaje 178% | 0.36% Porcentaje 100% |
| 45 | Actividad | Dirección de Vinculación y Difusión | Porcentaje de sujetos obligados con los que se promovió la expedición y/o actualización de sus reglamentos internos de información pública realizado. | El presente indicador mide el porcentaje de sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto, con los que se promovió la expedición y/o actualización de sus reglamentos internos de información pública, como parte de la estrategia para el fortalecimiento de la normatividad interna de los sujetos obligados realizada por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. Cabe señalar que existen aproximadamente 540 sujetos obligados registrados en el padrón del Instituto. | 60% Porcentaje 100% | 36% Porcentaje 60% | **70% Porcentaje 100%** |
| 46 | Actividad | Dirección de Vinculación y Difusión | Total de acciones de promoción y difusión de la transparencia. | El presente indicador mide el número de acciones de promoción, difusión y fomento de la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y combate a la corrupción que realiza el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (concursos, eventos especializantes, ruedas de prensa, eventos dirigidos a la sociedad civil, eventos dirigidos a sujetos obligados, participación en la Feria Internacional del Libro, campañas de promoción de digitalización de información, etc.). | 20 Acción 100% | 31 Acción 155% | **25 Acción 100%** |
| 47 | Actividad | Dirección de Vinculación y Difusión | Total de convenios de colaboración aprobados. | El presente indicador mide el número de convenios de colaboración que celebran el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con Instituciones, sujetos obligados y/o sociedad civil, con el objeto de promover la cultura de la transparencia y de la protección de datos personales, a través de estrategias como las siguientes: impulsar el acceso a la información y la promoción de los objetivos institucionales, realizar gestiones para la procuración de fondos, establecimiento de canales de coordinación y comunicación, gestión institucional para la profesionalización en gestión documental y administración de archivos con instituciones especializadas, entre otros. | 25 Convenio 100% | 30 Convenio 120% | 25 Convenio 100% |
| 48 | Actividad | Dirección de Vinculación y Difusión | Total de coberturas informativas de actividades del Instituto realizadas. | El presente indicador mide el número de coberturas informativas de actividades institucionales del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mismas que se hacen consistir en reportes de carácter noticioso o informativo sobre lo acontecido en algún evento de interés institucional (conferencias de las comisionadas o comisionados, eventos especiales, conferencias de prensa, entre otras) | 200 Cobertura 100% | 323 Cobertura 162% | 100 Cobertura 100% |
| 49 | Actividad | Dirección de Vinculación y Difusión | Total de notas periodísticas monitoreadas sobre eventos del Instituto. | El presente indicador mide el número de notas periodísticas monitoreadas en los medios de comunicación en relación a las actividades del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), mismas que se hacen consistir en publicaciones ya sea en medios escritos y/o electrónicos de las actividades Institucionales (conferencias de las comisionadas o comisionados, eventos especiales, conferencias de prensa, medidas de apremio y/o sanciones, colaboraciones, entre otras). | 240 Nota Periodística 100% | 334 Nota Periodística 139% | 100 Nota Periodística 100% |
| 50 | Componente | Dirección de Administración | Total de registros y controles contable-presupuestales elaborados. | El presente indicador mide el número de registros de control contable-presupuestal elaborados por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mismos que se realizan de forma mensual y constan de los Estados Contables, Presupuestarios y Programáticos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. | 12 Control 100% | 12 Control 100% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección de Administración | Porcentaje de servicios financieros atendidos. | El presente indicador mide el porcentaje de servicios financieros, materiales y humanos entregados a las Unidades Administrativas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | S/D | S/D | 100 Porcentaje 100% |
| 51 | Actividad | Dirección de Administración | Total de movimientos administrativos de personal tramitados. | El presente indicador mide el número de movimiento administrativos de personal tramitados (altas, bajas y modificaciones) que se generan derivados de la contratación del personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 25 Movimiento  de personal  100% | 38 Movimiento  de personal  152% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección de Administración | Porcentaje de movimientos administrativos de personal atendidos. | El presente indicador mide el porcentaje de movimientos administrativos de personal tramitados (altas, bajas y modificaciones) que se generan derivados de la contratación del personal del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | S/D | S/D | 100 Porcentaje 100% |
| 52 | Actividad | Dirección de Administración | Total de solicitudes de bienes y servicios atendidas. | El presente indicador mide el número de solicitudes de bienes y servicios realizadas por las diversas Unidades Administrativas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que son atendidas por la Dirección de Administración, para facilitar los elementos materiales y humanos necesarios para el logro de sus objetivos. | 280 Solicitud 100% | 207 Solicitud 74% | **Baja de Indicador** |
| **Alta de Indicador 2022** | | | | | |
| Dirección de Administración | Porcentaje de solicitudes de bienes y servicios atendidas. | El presente indicador mide el porcentaje de solicitudes de bienes y servicios realizadas por las diversas Unidades Administrativas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que son atendidas por la Dirección de Administración, para facilitar los elementos materiales y humanos necesarios para el logro de sus objetivos. | S/D | S/D | 100 Porcentaje 100% |
| 53 | Actividad | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de informes de avances y resultados de gestión elaborados. | El presente indicador mide el número de informes trimestrales de avances y resultados de gestión generados por las diferentes áreas que conforman el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, respecto del Programa Presupuestario de dicho Instituto, que son publicados de manera ciudadana en portal de internet del Instituto. | 4 Informe 100% | 4 Informe 100% | 4 Informe 100% |
| 54 | Actividad | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de manuales administrativos elaborados y/o actualizados. | El presente indicador mide el número de manuales administrativos, que son elaborados y/o actualizados (manual de servicios y procesos) en atención a las necesidades del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, lo anterior como una estrategia de mejora continua. | 2 Manual 100% | 2 Manual 100% | 2 Manual 100% |
| 55 | Componente | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de informes anuales de actividades elaborados. | El presente indicador mide el número informes anuales de actividades y de evaluación general en materia de acceso a la información pública, mismo que contiene información en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales (solicitudes de información tramitadas), resultados de las verificación en materia de transparencia y protección de datos personales, análisis de las principales acciones de promoción y difusión de la cultura de la transparencia, resultados de la capacitación y la formación de servidores públicos, así como los proyectos estratégicos abanderados por el Instituto. | 1 Informe 100% | 1 Informe 100% | 1 Informe 100% |
| 56 | Actividad | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de módulos del Sistema de Gestión Documental desarrollados. | El presente indicador mide el número de módulos del Sistema de Gestión Documental desarrollados por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, que tienen como objetivo eficientar los procesos para organizar, custodiar, conservar y realizar la disposición final de los archivos; los módulos a desarrollar serán los siguientes: Módulo de organización documental, envió de documentos y módulo de historial documental. | 3 Sistema 100% | 3 Sistema 100% | 5 Sistema 100% |
| 57 | Actividad | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de acciones en favor de los grupos en situación de vulnerabilidad que faciliten el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. | El presente indicador mide el número de acciones diseñadas para personas pertenecientes a los grupos en situación de vulnerabilidad, para facilitar el ejercicio de sus derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. Tales acciones pueden consistir en la realización de diagnósticos, emisión de recomendaciones a sujetos obligados, capacitaciones, firma de convenios, generación de materiales de difusión o apoyo, entre otras que pueda realizar el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 4  Acción 100% | 0 Acción 0% | 4  Acción 100% |
| 58 | Componente | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Tercer Plan de Acción de Gobierno Abierto Jalisco 2021-2023 aprobado.  ***Adecuación del Indicador:***  ***Porcentaje de avance en el cumplimiento de los compromisos del Tercer Plan de Acción de Gobierno Abierto Jalisco 2021-2023.*** | El presente indicador mide el porcentaje de avance en cuanto a la elaboración y aprobación del Tercer Plan de Acción de Gobierno Abierto Jalisco 2021-2023, aprobado por el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto (Órgano multisectorial integrado por Instituciones pública de los tres órdenes y niveles de gobierno, sector empresarial, académico y organizaciones de la sociedad civil, coordinado por el ITEI) dicho plan tiene como objetivo promover e implementar políticas y mecanismos de apertura gubernamental; el proceso de elaboración y diseño de dicho instrumento conlleva la identificación y priorización de problemas públicos, desarrollo en co-creación de compromisos por parte de las sociedad civil y gobierno para resolver los problemas identificados. | 100% Porcentaje 100% | 100% Porcentaje 100% | **60% Porcentaje 100%** |
| 59 | Componente | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de acciones en materia de apertura gubernamental. | El presente indicador mide el total de acciones que realiza el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco en materia de apertura gubernamental (mecanismos que permitan que los ciudadanos accedan a información relacionada con los procesos de contrataciones abiertas, transparencia en obra pública, etc.), a través de su participación en un grupo multisectorial conformado por los siguientes participantes: Academia: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO) y la Universidad de Guadalajara (U. de G.), Sociedad Civil: Comité de Participación Social, Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA) y México Evalúa, Sector privado: Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC) y el Consejo Empresarial Mexicano de Comercio (COMCE), Gobierno del Estado, Ayuntamientos de Guadalajara, Zapopan, Tonalá y Tlajomulco, ITEI e Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 8 Acción 100% | 13 Acción 163% | 8 Acción 100% |
| 60 | Actividad | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de acciones realizadas en el fortalecimiento en el combate a la corrupción | El presente indicador mide el número de acciones realizadas por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para prevenir y combatir los hechos de corrupción, mediante participación en las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción, emisión y/o revisión de recomendaciones, firma de convenios de colaboración, eventos de sensibilización, propuesta de dictámenes, generación de documentos de apoyo (infografías, folletos, etc.). | 12 Acción 100% | 19 Acción 158% | 12 Acción 100% |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. S/D: Sin datos registrados.

# VIII. Catálogo de proyectos estratégicos

### Proyectos y programas públicos.

En este apartado se presentan los proyectos estratégicos programados por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con una breve descripción del mismo.

| **No.** | **Nombre del proyecto estratégico** | **Descripción** | **Objetivo estratégico** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Agenda de Gobierno Abierto en Jalisco. | Durante el año 2022, la estrategia para continuar con los trabajos de la Agenda de Gobierno Abierto en Jalisco se basará en cuatro puntos:   * Rediseño Administrativo. * Socialización de los Ejercicios de Gobierno Abierto. * Seguimiento a los compromisos del II PAL de Jalisco.   Consolidación de Compromisos. | Generación de políticas públicas para la atención de problemas públicos. |

# IX. Planes de trabajo.

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, realizando un ejercicio responsable de planeación, genero una serie de planes de trabajo que permiten ordenar y sistematizar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos institucionales.

Esta herramienta, permite además interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que se requieren para cumplir con las actividades programadas.

Asimismo, permite identificar, monitorear y dar seguimiento, como ejercicio de rendición de cuentas, a políticas nacionales en materia de transparencia y protección de datos personales, como lo son el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI) y Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS).

Es por ello que en este apartado se presentan los planes de trabajo desarrollados por la Unidades Administrativas del Instituto, cada uno de estos planes describe el nombre de la Unidad Administrativa responsable del seguimiento, nombre de la actividad a desarrollar, objetivo, breve descripción de la actividad, áreas involucradas, fecha de inicio/término, detalle de las acciones a emprender y un cronograma mensual de actividades.

### Unidad Administrativa: Secretaría Ejecutiva

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Emisión de Criterios de Interpretación.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Realizar criterios de interpretación derivados del sentido de las propias resoluciones de los Recursos de Revisión, protección de datos personales y Transparencia, así como temas afines para la creación de un acervo documental en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Elaboración de criterios de interpretación derivados de las resoluciones de los recursos de revisión, de revisión de datos personales y de transparencia, aprobados por el Pleno del Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Secretaría Ejecutiva. * Coordinación de Ponencias. * Pleno del ITEI. * Dirección de Protección de Datos Personales. * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. * Comité de Criterios de Interpretación. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Elaborar proyectos de criterios de interpretación derivados del sentido de las resoluciones de los recursos de revisión y de transparencia. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Convocar a sesiones del Comité de criterios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Elaborar actas de las sesiones del Comité de Criterios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **No.** | | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | | **Abr.** | | **May.** | | **Jun.** | | **Jul.** | | **Ago.** | | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **4** | | Publicar el orden del día, la convocatoria la lista de asistencia y las actas de las sesiones del Comité de criterios en el Portal web del Instituto. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **5** | | Realizar los dictámenes de los criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité de criterios. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **6** | | Realizar los acuerdos para su posible aprobación por el Pleno del Instituto de los criterios aprobados por el Comité de criterios. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **7** | | Publicar los criterios de interpretación aprobados por el pleno en los apartados de las obligaciones fundamentales dentro de portal web del Instituto. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **8** | | Notificar a los sujetos Obligados de los criterios aprobados por el Pleno. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **9** | | Gestionar la publicación de los criterios en el Periódico oficial del Estado de Jalisco. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **10** | | Investigar diversa normatividad, criterios y jurisprudencias, así como generar información que sea de utilidad para el sustento legal de los proyectos de resolución. | | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11** | | Generar los datos estadísticos derivados de los medios de impugnación resueltos por el Pleno del Instituto. | |
| **12** | | Apoyar en la generación y publicación de la información que debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia. | |
| **13** | | Fungir como enlace de las ponencias en las actividades que los involucren. | |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Turno de los medios de impugnación presentados ante el Instituto de Transparencia.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Remitir a las Ponencias del Pleno los medios de impugnación presentados por los recurrentes ante este Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Encarpetar los recursos que ingresan, elaborar el acuerdo de turno y remitir a las Ponencias. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Oficialía de Partes. * Coordinación de Actas y Acuerdos. * Secretaría Ejecutiva. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 11 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | |
| **1** | Encarpetar los medios de impugnación presentados por los recurrentes ante este Instituto. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Realizar el acuerdo de turno a las Ponencias. |
| **3** | Remitir los recursos a las Ponencias correspondientes. |
| **4** | Llevar el control de returno de los recursos con motivo de las excusas presentadas por algún Comisionado. |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en materia de Transparencia.** | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Realizar la integración, substanciación y proyectos de resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en contra de los servidores públicos, por incumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Radicar, integrar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en todas y cada una de sus etapas, hasta concluir en el proyecto de resolución de dicho procedimiento, con su respectiva notificación. | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Coordinación de Actas y Acuerdos. * Pleno del ITEI. | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Radicación. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Notificación personal de la radicación del Procedimiento. |
| **3** | Integración. |
| **4** | Instrucción. |
| **5** | Notificación personal. |
| **6** | Proyecto de Resolución. |
| **7** | Notificación personal de la Resolución del Procedimiento. |
| **8** | Escaneo de la Resolución una vez aprobada. |
| **9** | Publicación de la Resolución del Procedimiento una vez que ésta cause estado. |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Resoluciones de competencias.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Resolver respecto de la competencia para conocer y atender una solicitud de información cuando se reciba por este instituto de conformidad al artículo 81.4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Analizar la solicitud de información así como las derivaciones previas con la finalidad de que el Instituto determine el sujeto obligado competente de atender y resolver lo peticionado. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Coordinación de Actas y Acuerdos. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Recepción de la Derivación del segundo Sujeto obligado que se declara incompetente. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Resolución respecto de la competencia para atender la solicitud de información. |
| **3** | Notificar la resolución a los Sujetos Obligados. |
| **4** | Notificar la Resolución al Solicitante. |

**Actividad 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Notificaciones.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Realizar las notificaciones ordenadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco así como las que se requieren de las Direcciones del Instituto. (Responsabilidad Administrativa, Competencias art. 84.1, Acuerdos Plenarios, Oficios varios, Procedimientos de responsabilidad Administrativa, notificaciones personales de las solicitudes de información, invitaciones, etc.) | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Notificar las resoluciones ordenadas por el Pleno del Instituto, así como las que se requieren en las Direcciones del Instituto ya sea notificaciones personales o por oficio. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Coordinación de Actas y Acuerdos. * Coordinación de Procesos Especializados. * Secretaría Ejecutiva. * Pleno del ITEI. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 11 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Realizar las notificaciones ordenadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco así como las que se requieren de las funciones de Secretaría Ejecutiva y de las Direcciones del Instituto. (Responsabilidad Administrativa, Competencias art. 84.1, Acuerdos Plenarios, Oficios varios, Procedimientos de responsabilidad Administrativa, notificaciones personales de las solicitudes de información, invitaciones, etc.). | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |

**Actividad 6.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Elaboración, emisión y seguimiento de los proyectos de acta de las sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Tiene como objetivo obtener los documentos escritos que registran los temas tratados y los acuerdos adoptados en la sesiones del pleno del Instituto de transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Realizar la elaboración y emisión de los proyectos de acta y versiones estenográficas de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Pleno del ITEI. * Secretaría Ejecutiva. * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. * Dirección de Protección de Datos Personales. * Contraloría. * Dirección de administración. * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. * Dirección de Vinculación y Difusión. * Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales. | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | | **Oct.** | | **Nov.** | | **Dic.** |
| **1** | Realizar el proyecto de convocatoria para las sesiones del Pleno. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Realizar el guion y/o intervenciones para las sesiones del Pleno. |
| **3** | Elaboración y emisión de los proyectos de acta y versiones estenográficas de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Pleno. |
| **4** | Mantener actualizado el registro de todas las disposiciones administrativas de carácter general que expida el Pleno en las Sesiones. |
| **5** | Recabar las firmas de los acuerdos, dictámenes, procedimientos de responsabilidad administrativa, consultas jurídicas, documentos de la Dirección de Administración y documentos de cualquier Dirección del Instituto que hayan sido aprobados en Sesión del Pleno. |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **6** | Realizar las gestiones con la Direcciones y Coordinaciones Generales del ITEI, para que nos emitan los oficios para notificar los dictámenes, consultas jurídicas, criterios, acuerdos y demás disposiciones aprobadas por el Pleno. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | | |
| **7** | Poner a disposición del Pleno los asuntos a tratarse en cada sesión. |
| **8** | Dar trámite interno con las Direcciones respecto a los oficios recibidos en la Coordinación, así como de los Acuerdos que se dieron cuenta o en su caso fueron aprobados por el Pleno. |
| **9** | Publicar las actas y versiones estenográficas en la página oficial del Instituto. |
| **10** | Publicar las convocatorias en la página oficial del Instituto. |
| **11** | Registrar en la página oficial del Instituto el evento de las sesiones con hora y fecha. |
| **12** | Notificar el orden del día a los Comisionados del Pleno, por lo medios aplicables. |
| **13** | Realizar fichas informativas para las sesiones del Pleno. |
| **14** | Circular a los Comisionados y sus ponencias la cuenta de los escritos que contienen recursos. |
| **15** | Dar cuenta en sesión de los oficios recibidos en Oficialía de partes del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. |
| **16** | Circular a los Comisionados y sus ponencias la correspondencia recibida ante este Instituto a través de la Oficialía de Partes. |
| **17** | Realizar las gestiones con las Direcciones y Coordinaciones Generales del ITEI, la publicación en la página oficial de los acuerdos aprobados por el Pleno. |
| **18** | Gestionar las notificaciones por correo electrónico a Sujetos Obligados con la Dirección de Vinculación y Difusión, derivado de la aprobación de un acuerdo del Pleno. |
| **19** | Realizar las gestiones con la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia del ITEI, para publicar en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", de los documentos que así acuerde el Pleno. |

**Actividad 7.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | | | **Seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | | | Realizar el seguimiento a los acuerdos adoptados en la sesiones del pleno del Instituto de transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, con la finalidad de verificar las gestiones e instrucciones giradas conforme a lo acordado. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | | | Elaboración de un indicador que visualice el seguimiento a los acuerdos adoptados en la sesiones del pleno del Instituto de transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | | | * Secretaría Ejecutiva. * Todas las Coordinaciones generales y direcciones del Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | | Remitir mediante memorándum a las Direcciones y Coordinaciones Generales del ITEI, los acuerdos para que le den cumplimiento a las instrucciones y demás disposiciones aprobadas por el Pleno. | | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | | Realizar el seguimiento con la Direcciones y Coordinaciones Generales del ITEI, para que nos emitan, las gestiones que se llevaron a cabo, derivados de los acuerdos y demás disposiciones aprobadas por el Pleno. | |
| **3** | | Llevar un registro del seguimiento con la Direcciones y Coordinaciones Generales del ITEI, para que nos emitan, las gestiones que se llevaron a cabo, derivados de los acuerdos y demás disposiciones aprobadas por el Pleno. | |
| **4** | | Generar los datos estadísticos derivados de los medios de impugnación resueltos por el Pleno del Instituto. | |

### Unidad Administrativa: CESIP

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Programas Educativos del CESIP** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Profesionalizar y actualizar a servidores públicos y ciudadanía en general, para generar recursos humanos con conocimientos aplicables en el campo del derecho a la información, la protección de datos personales, la gestión documental, así como de los temas inherentes a los derechos que tutela el ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Programas educativos de profesionalización y de actualización. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * CESIP (Coordinaciones de Investigación y Programas Educativos, Capacitación a Sujetos Obligados y Capacitación a Sociedad Civil). * Pleno del ITEI. * Dirección de Protección de Datos Personales. * Dirección de Administración. * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. * Dirección de Vinculación y Difusión. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Marzo de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Diplomado en Sistemas Anticorrupción, Transparencia y Rendición de Cuentas (Comité de Participación Social (CPS) del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, Comisión Jurídica y de Resoluciones, Comisión de Capacitación, Educación y Cultura y Comisión de Rendición de Cuentas del SNT) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Diplomado Local (o en línea) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Diplomado Regional presencial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | | **Capacitación a Sujetos Obligados (S.O.).** | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | | Capacitar a los Sujetos Obligados para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, así como, mejorar la digitalización, gestión documental, promover el gobierno abierto y consolidar el combate a la corrupción. | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | | Realizar sesiones de capacitación con los sujetos obligados de todo el Estado, así como, atender las demandas de asesoría y capacitación de los mismos. | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | | * CESIP (Coordinación de Capacitación a Sujetos Obligados). * Dirección de Protección de Datos Personales. * Dirección de Administración. * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. * Dirección de Vinculación y Difusión. | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | | Enero de 2022. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | | Diciembre de 2022. | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Sesiones de capacitación para los S.O. del Estado en: Transparencia y acceso a la información, digitalización. gestión documental, Gobierno Abierto, Plataforma Nacional de Transparencia y demás temas inherentes al ITEI. (En línea, presenciales en el Pleno, presenciales en S.O local o regional). |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Atención a requerimientos de capacitación por parte de S.O. (En línea, presenciales en el Pleno, presenciales en S.O local o regional). |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Asesorías a S.O. |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | **Capacitación a Sociedad Civil.** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | Dar a conocer a la sociedad civil el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como su respectivo procedimiento, orientando sobre el cómo generar una solicitud de acceso a la información, el ejercicio de la protección de los datos personales, y los medios de defensa existentes | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | Sesiones de capacitación a la sociedad civil respecto al ejercicio de los derechos de acceso a información pública, protección de datos personales, la cultura de la transparencia, el gobierno abierto y demás temas inherentes al ITEI; logrando la inclusión y participación de grupos vulnerables, así como la colaboración de las instituciones públicas y privadas. | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | * CESIP (Coordinación de Capacitación a Sociedad Civil). * CESIP (Coordinación de Investigación y Programas Educativos). * Dirección de Administración. * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Dirección de Vinculación y Difusión. | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | Enero de 2022. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | Diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | | **Sep.** | | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| 1 | Sesiones de Capacitación a personas de la sociedad civil, Instituciones educativas, Asociaciones y representantes Vecinales, Asociaciones Civiles, organizaciones, etc. a través de las áreas de participación ciudadana, transparencia e instancias de los Sujetos Obligados que interactúen con sociedad civil; y a solicitud de las mismas. (En línea, presenciales en el Pleno, presenciales en AMG o regional). |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **2** | Asesorías a sociedad civil |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | | **Seguimiento a trámites de la SEP y programas del INAI y SNT** | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | | Dar cumplimiento a compromisos institucionales ante instancias nacionales | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | | Atender los trámites necesarios ante la Dirección General de Profesiones de la SEP en la Ciudad de México, así como la atención a las convocatorias de INAI y el SNT para los programas y redes donde el CESIP participa. | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | | * CESIP (coordinaciones de Educación Continua, Capacitación a Sujetos Obligados y Capacitación a Sociedad Civil). * DA | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | | Enero de 2022. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | Diciembre de 2022. | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Atención a trámites de la Dirección general de profesiones |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Asistencia y participación en convocatorias y actividades del INAI y el SNT |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Unidad Administrativa: Contraloría

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Presentación de Declaraciones Patrimoniales y Conflicto de Interés de los Servidores Públicos** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Instrumento de rendición de cuentas de los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y declaración de conflicto de interés. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Recibir y en su caso requerir la declaración de situación patrimonial, de intereses a los servidores públicos que se encuentren obligados a presentarlas; así mismo se inscribe en el sistema SIDECLARA ITEI a los Servidores Públicos de nuevo ingreso y se mantienen actualizadas para su registro y publicación. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Órgano Interno de Control * Unidades administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 de enero de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Asesorar al llenado de formatos de las Declaraciones Patrimoniales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Recibir las Declaraciones Patrimoniales en su modalidad de Inicial, Modificación y Conclusión. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Registrarla en el archivo electrónico. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Realizar la versión pública. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |
|  | Publicarlas en la PNT y local. |  | | | | | | | | | | | |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Investigaciones administrativas derivadas de denuncias, de oficio o auditorías realizadas.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Obtener evidencia documental con la que se acredite la existencia de una falta administrativa e identificar al presunto responsable, a fin de remitir las actuaciones a la autoridad substanciadora y resolutora conforme a derecho | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Investigar, sustanciar y determinar la presunta responsabilidad del servidor público por faltas administrativas no graves y graves | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Órgano Interno de Control * Unidades administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Acuerdo de Radicación de la Investigación. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Oficios a las diversas autoridades para solicitar información. |
| **3** | Acuerdos de Tramite. |
| **4** | Acta Administrativa. |
| **5** | Acuerdo de conclusión y archivo del expediente o acuerdo de calificación de la falta. |
| **6** | Elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. |
| **7** | Oficio de remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en contra de servidores públicos adscritos al Instituto de Transparencia.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Integrar el expediente de conformidad a lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Sustanciar, determinar y aplicar la sanción correspondiente en las faltas administrativas no graves | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Órgano Interno de Control. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Acuerdo de Instauración de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Constancia de emplazamiento al presunto responsable, así como constancia de la citación a las demás partes que forman parte del procedimiento. |
| **3** | Acta de Audiencia de Inicio y pruebas ofrecidas. |
| **4** | Promociones presentadas por terceros llamados al procedimiento. |
| **5** | Acuerdo de admisión de pruebas, preparación y desahogo de las mismas. |
| **6** | Constancia de apertura de alegatos, y cierre de instrucción. |
| **7** | Resolución. |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Procedimiento de revisión y verificación de las declaraciones patrimoniales y de intereses** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Mecanismos que impulsen el desempeño organizacional y la rendición de cuentas | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Verificación y compulsa de datos insertados en las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Órgano Interno de Control. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Mayo 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Presentación de la Declaración Patrimonial. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Selección aleatoria. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Acuerdo de inicio de verificación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Oficios de requerimiento de información. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Estudio y análisis de la information, compulsa con la declaración patrimonial. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Aclaración por parte del servidor público. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Determinación de archivo o inicio de investigación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Unidad Administrativa: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Reglamento Interno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (todas las áreas del ITEI).** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Contar con un Reglamento Interno actualizado, que establezca con claridad la estructura orgánica del Instituto, así como las atribuciones específicas de las unidades administrativas del mismo. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Elaborar el Reglamento mencionado, actualizando el reglamento existente con la inclusión de las modificaciones estructurales, organizacionales y funcionales del Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 01 de febrero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 31 de mayo de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Recopilación de comentarios y sugerencias de las unidades internas del Instituto respecto de sus atribuciones y actividades sustantivas, y estructuración del documento normativo completo. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Envío de la propuesta de redacción del articulado a cada unidad administrativa, respecto de la esfera de su competencia. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Análisis de las observaciones remitidas e incorporación al documento.  Articulación del documento normativo en su totalidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Envío del documento normativo integrado a los integrantes del Pleno del ITEI y sus equipos de trabajo, así como a las unidades internas del Instituto para su revisión final. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Análisis e incorporación de las observaciones al documento normativo (en su caso).  Remisión al Pleno para su aprobación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Reglamento interno en materia de transparencia y acceso a la información pública.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Contar con un Reglamento en materia de acceso a la información pública y ejercicio de derechos ARCO, actualizado, que establezca con claridad las atribuciones y obligaciones de las unidades internas, así como los procedimientos administrativos al interior del Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Elaborar el Reglamento mencionado, a partir de la revisión del reglamento existente, y con la previsión de aquellos elementos normativos en la materia. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Pleno del Instituto. * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 1º de junio de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 30 de octubre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Revisión del estado que guarda el Reglamento existente. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Proceso de actualización del reglamento, según la normatividad vigente en la materia. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Envío de la propuesta de redacción del documento normativo a la Unidad de Transparencia para su valoración. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Análisis de las observaciones remitidas e incorporación al documento.  Articulación del documento normativo en su totalidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Envío del documento normativo integrado a la C.G.P. y P.E. para su valoración. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Análisis de las observaciones remitidas e incorporación al documento. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Análisis e incorporación de las observaciones al documento normativo (en su caso).  Remisión al Pleno para su aprobación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Contar con Lineamientos en materia de publicación y actualización de información fundamental, que describan claramente las características de la información que los sujetos obligados deben publicar de forma permanente y actualizada en Jalisco. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Actualizar los lineamientos mencionados, a partir de los cambios en la normatividad relacionada, tanto nacional como local. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Pleno del Instituto. * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 1º de junio de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 30 de septiembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Reunión de trabajo con la Coordinación General de Evaluación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Revisión del estado que guarda el Lineamiento existente. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Proceso de actualización del lineamiento a partir de los aspectos susceptibles, y de los resultados de la reunión con la Coordinación General. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Envío de la propuesta de redacción del documento normativo a la Coordinación General de Evaluación para su valoración. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Análisis de las observaciones remitidas e incorporación al documento.  Articulación del documento normativo en su totalidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Remisión al Pleno para su aprobación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Reglamento marco para sujetos obligados.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Dotar a los sujetos obligados de un Reglamento Marco actualizado, en función de los cambios normativos nacionales y locales que se han registrado, que se una guía de utilidad para sus procedimientos administrativos en la materia. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Actualizar el Reglamento mencionado, a partir de los cambios en la normatividad relacionada, tanto nacional como local. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 1º de junio de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 30 de septiembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Revisión del estado que guarda el Reglamento existente. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Proceso de actualización del Reglamento Marco. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Envío de la propuesta de redacción del documento normativo a la Unidad de Transparencia para su valoración. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Análisis de las observaciones remitidas e incorporación al documento.  Articulación del documento normativo en su totalidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Remisión al Pleno para su aprobación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Manual de acceso a la información pública.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Contar con un manual de acceso a la información pública revisado y actualizado. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Revisar y actualizar el manual, a partir de los cambios en la normatividad relacionada, tanto nacional como local. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 03 de octubre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 30 de noviembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Revisión del estado que guarda el Manual existente. |  |  |  |  |  |  |  | z |  |  |  |  |
| **2** | Proceso de actualización del Manual. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Envío de la propuesta de redacción del documento a la Unidad de Transparencia para su valoración. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Análisis de las observaciones remitidas e incorporación al documento.  Articulación del documento normativo en su totalidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Difusión.

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Promoción y difusión de los derechos y obligaciones que tutela el ITEI** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover y difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, gobierno abierto y combate a la corrupción | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Promover y difundir a través de diversas acciones como lo son concursos, eventos especializantes, ruedas de prensa, eventos dirigidos a la sociedad civil y/o sujetos obligados, participación en ferias, campañas de difusión, etc. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Todas las áreas del Instituto | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Concursos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Eventos Especializantes** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **3** | **Eventos Institucionales** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **4** | **Presentación nuevos buscadores temáticos de la PNT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Feria Internacional del Libro FIL 2022** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Pláticas Informativas a Autoridades Municipales (1 para todo el año)** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla durante el año posterior a las firmas de Convenio de Colaboración | | | | | | | | | | | |
| **7** | **Celebración del Día Internacional de la Protección de Datos Personales** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Firma de Convenio Internacional con Costa Rica** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Informe Anual ITEI y Firma Convenio Congreso del Estado** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **Difusión de Buenas prácticas para el manejo y conservación de información pública (archivos)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **Foro y/o Debate virtual de Amor Digital, la protección de datos personales en las aplicaciones digitales.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **Aniversario ITEI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **Convenios** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **14** | **Actualización del Padrón de Sujetos Obligados** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **15** | **Campaña de Actualización del Padrón de Sujetos Obligados** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **16** | **Difusión de lineamientos, acuerdos y criterios emitidos por el pleno del ITEI.** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **17** | **Difusión de Normas Institucionales para los Sujetos Obligados.** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **18** | **Actualización del material de Difusión** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **19** | **Diseño e imagen Pabellón de la Transparencia en FIL 2022** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **Diseño e imagen de Informe Anual de Actividades** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** | **Campañas Digitales de Difusión** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **22** | **Cobertura Informativa de Actividades** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **23** | **Ruedas de Prensa** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** | **Edición y Publicación Digital Revista Caja de Cristal** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** | **Notas Periodísticas** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Concurso Infantil** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Permear en la población infantil la cultura de la transparencia en tema electoral | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Incentivar el conocimiento en ámbito infantil en temas de protección de datos personales | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Vinculación, Coordinación de Difusión e Imagen, Coordinación de Comunicación | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 01 febrero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 15 diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Se define tiempos fechas de cierre convocatoria y premiación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Se difunde convocatoria a través de bases de datos, redes sociales y mediante los vínculos en la mayor parte de las escuelas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Se integran los videos y se envían al comité calificador |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Se eligen ganadores primeros lugares |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Eventos Especializantes** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover y difundir a través de actos protocolarios y eventos virtuales, la cultura de la transparencia, así como temas específicos como combate a la corrupción, gobierno abierto, publicación de información en datos abiertos etc. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Dar a conocer a través de un evento especializante virtual y/o presencial difundido a nivel estatal y/o nacional, llevando a cabo la logística necesaria, insumo técnico e imagen y diseño, así como las gestiones para la ejecución y realización del mismo | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Dirección de Vinculación y Difusión, Coordinación de difusión e imagen, Coordinación de Comunicación | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 6 enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 15 diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Se define sede, día, imagen | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **2** | Establece vínculo con la sede para comenzar las gestiones técnicas, logísticas para su realización |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Se acuerdan los requerimientos o insumos necesarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Se solicita áreas correspondientes apoyo, informática, comunicación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Se elaboran oficios con diseño y se envía a Presídium, invitados especiales y bases de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Se realiza el scouting y se cierran pendientes para tener todo listo el día del evento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Eventos Institucionales** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover y difundir a través de actos protocolarios y eventos virtuales, la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales a la ciudadanía y a sujetos obligados del estado de Jalisco | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Dar a conocer a través de un evento virtual y/o presencial difundido a nivel estatal y/o nacional | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Vinculación, Coordinación de Difusión e Imagen y Coordinación de Comunicación Social | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 15 diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Se define sede, día, imagen | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |
| **2** | Establece vínculo con la sede para comenzar las gestiones técnicas, logísticas para su realización |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Se acuerdan los requerimientos o insumos necesarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Se solicita áreas correspondientes apoyo, informática, comunicación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Se elaboran oficios con diseño y se envía a Presídium, invitados especiales y bases de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Se realiza el scouting y se cierran pendientes para tener todo listo el día del evento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Presentación nuevos buscadores temáticos de la PNT** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Difundir a todos los sujetos obligados del Estado de Jalisco, en especial a Titulares de S.O. y titulares de Unidades de Transparencia en el Estado, la funcionalidad del buscador de la PNT y buscadores temáticos, así como la presentación del libro Congreso Mexicano y Parlamento Abierto | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Dar a conocer a través de un evento virtual y/o presencial difundido a nivel estatal y/o nacional | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Vinculación, Coordinación de Difusión e Imagen y Coordinación de Comunicación | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 6 enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 31 enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Se acuerda el día y la hora, los requerimientos o insumos necesarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Se solicita áreas correspondientes apoyo, informática, comunicación  Se elaboran oficios con diseño y se envía a Presídium, invitados especiales y bases de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 6.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Feria Internacional del Libro FIL 2022** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover y difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, gobierno abierto y combate a la corrupción | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Participar en la FIL con el Pabellón de a Transparencia, llevando a cabo diversas actividades en pro de la transparencia y protección de datos personales | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Todas las áreas de ITEI | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 01 marzo 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 15 diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Registro de participación con contacto FIL y tramitación correspondiente. Definir formas de pago y fechas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Elaboración y Envío de invitaciones para patrocinios del Pabellón a todos los Órganos Garantes en materia de transparencia en el País |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Confirmación de recibido de invitaciones (oficios) para patrocinios en el Pabellón |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Confirmación de participación como patrocinador Pabellón 2022.  Diseño de imagen y diseño de stand |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Concurso y procedimiento de licitación para elaboración del Pabellón 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Aprovisionamiento y proceso de adjudicación de proveedor para impresión de material promocional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Elaboración de programa del pabellón 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Construcción de stand |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Organización logística del Pabellón |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Desarrollo Pabellón Transparencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 7.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Pláticas Informativas a Autoridades Municipales (1 para todo el año)** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Dar información a las autoridades municipales en materia de transparencia y protección de datos, asi como obligaciones que por ley deben cumplir | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Informar a las autoridades municipales obligaciones que se deben atender en el ejercicio de sus funciones en materia de transparencia | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de vinculación y la Coordinación de difusión e imagen, Coordinación de Comunicación Social | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | enero | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | diciembre | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Desarrollo de evento** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |

**Actividad 8.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Celebración del Día Internacional de la Protección de Datos Personales** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover y difundir a través de actos protocolarios y eventos virtuales, la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, gobierno abierto y combate a la corrupción. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Celebrar el Día Internacional de Protección de Datos | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Vinculación, Coordinación de difusión e imagen y la Coordinación de Comunicación Social | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 06 enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 31 enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Se integra Ficha Informativa con los detalles del evento y acuerdos con instituciones externas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Se elaboran oficios invitación, diseño, se solicita generación de liga conexión y se envían invitaciones para Presídium, invitados especiales, bases de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Se solicita apoyo a las áreas involucradas para la actividad correspondiente  Administración: Montaje  Informática: Conexión y transmisión evento a través de redes  Comunicación: Cubrir nota/fotos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Se elabora y/o verifican que estén insumos requeridos para evento: personificadores, supers, convenios, entre otros. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Se difunde el evento a través de redes y base de datos y en su caso se convoca a medios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 9.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Firma de Convenio Internacional con Costa Rica** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Hacer alianzas y colaboración para promover y difundir a través de actos protocolarios y eventos virtuales, la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales a nivel internacional | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Firma de Convenio con Costa Rica en materia de transparencia | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Vinculación, Coordinación de difusión e imagen y la Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Protección de Datos | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Firma de Convenio Internacional** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 10.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Informe Anual ITEI y Firma Convenio Congreso del Estado** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Presentar ante el Congreso del Estado en Acto Protocolario el Informe Anual del ITEI | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Llevar a cabo lo necesario en cuanto a protocolo, requerimientos, insumo, montaje, difusión del evento, para el buen desarrollo del mismo | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Vinculación, Coordinación de difusión e imagen y la Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Protección de Datos | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Desarrollo del evento** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 11.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Difusión de Buenas prácticas para el manejo y conservación de información pública (archivos)** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Difundir temas de trascendencia para sujetos obligados en el desempeño de sus funciones | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Difundir a través de redes sociales, material informativo o a través de talleres, pláticas la importancia de las buenas prácticas para el manejo y conservación de la información pública | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de vinculación y la Coordinación de difusión e imagen. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 01 septiembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 15 diciembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Se realiza la propuesta de la actividad a desarrollar (material informativo, talleres, platicas) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Realizar la Gestión con el Área Correspondiente del ITEI, para realizar la plática, taller o material informativo con el tema especializado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Se integra Ficha Informativa con los detalles de la actividad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Se elaboran oficios invitación e imagen para convocar a sujetos obligados. Se envían |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Se solicita apoyo a las áreas involucradas del ITEI y se da seguimiento para integrar los insumos técnicos y logísticos necesarios. Se realiza y diseña el material informativo a difundir |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 12.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Foro y/o Debate virtual de Amor Digital, la protección de datos personales en las aplicaciones digitales.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Analizar y brindar una perspectiva sobre el riesgo que existe al utilizar las aplicaciones o plataformas global de citas por internet, con la finalidad de generar una conciencia respecto a las medidas de seguridad que debemos de tener cuando se utilicen estas aplicaciones | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Llevar a cabo lo necesario en cuanto a protocolo, requerimientos, insumo, montaje, difusión del evento, para el buen desarrollo del mismo | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de vinculación y la Coordinación de difusión e imagen | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Febrero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Desarrollo del evento** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 13.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Aniversario ITEI** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Realización de un evento conmemorativo por motivo del aniversario 16 del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Dar a conocer el Aniversario del ITEI, a través de un evento virtual y/o presencial que sea difundido a nivel estatal y/o nacional, llevando a cabo la logística necesaria, insumo técnico e imagen y diseño, así como las gestiones para la ejecución y producción del mismo | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de vinculación, Coordinación de difusión e imagen, Coordinación de Comunicación Social | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Abril 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Junio 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **Mayo** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Creación y propuestas de slogan, imagen y diseño, así como posibles sedes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Se define sede, día, imagen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Establece vínculo con la sede para comenzar las gestiones técnicas, logísticas para su realización |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Se acuerdan los requerimientos o insumos necesarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Se solicita áreas correspondientes apoyo, informática, comunicación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Se elaboran oficios con diseño y se envía a Presídium, invitados especiales y bases de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Se realiza el scouting y se cierran pendientes para tener todo listo el día del evento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 14.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Firma de Convenios de Colaboración** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Llevar a cabo la vinculación con las instituciones públicas y privadas, a efecto de suscribir 25 convenios de colaboración en el año 2022. Lo anterior permitirá establecer las bases y mecanismos operativos entre las instituciones para coordinar la ejecución de diversas estrategias y actividades dirigidas al fortalecimiento de la cultura de la transparencia, así como el derecho de acceso a la información pública gubernamental y la protección de datos personales. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Gestionar la disposición y apertura con las instituciones públicas y privadas para firmar convenios 25 de colaboración y lograr de manera colaborativa trabajar con las instituciones en pro de la cultura de la transparencia, orientados a brindar capacitación a la ciudadanía, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información pública de los sujetos obligados, la transparencia como herramienta de la participación ciudadana, combate a la corrupción e impunidad, publicación progresiva de información fundamental en datos abiertos y accesibles para toda la sociedad, así como la formación y capacitación del personal de **“la institución firmante”**, en materia de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Todas las área del ITEI | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero del 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre del 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Establecer contacto con las instituciones públicas y/o privadas** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Informar requisitos y trámite para firma así como enviar formulario y la información necesaria** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Recepción de solicitud y formulario de las Instituciones para seguimiento** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Solicitar la aprobación al pleno** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Enviar documentación a la Dirección Jurídica para la elaboración de propuesta de convenio** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Llevar a cabo el evento protocolario** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Publicación del documento** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 15.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Actualización del Padrón de Sujetos Obligados** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Actualización de la información de contacto de los sujetos obligados | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Llevar a cabo la actualización del Padrón de Sujetos Obligados, que se desprende de las notificaciones derivadas por los sujetos obligados, ya sea a través de Oficialía de Partes, correo electrónico o Sistema SIRES, reflejadas dentro del Padrón de Sujetos Obligados. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Todas las áreas del Instituto | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Actualización del Padrón de Sujetos Obligados:** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |

**Actividad 16.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Campaña de Actualización del Padrón de Sujetos Obligados** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Promover y difundir la campaña de actualización de la información del Padrón de Sujetos Obligados. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Promover y difundir a través de correo electrónico la campaña de actualización de la información del Padrón de Sujetos Obligados, facilitando el uso del Sistema SIRES. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Dirección de Vinculación y Difusión. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Campaña de Actualización del Padrón de Sujetos Obligados** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |

**Actividad 17.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Difusión de lineamientos, acuerdos y criterios emitidos por el pleno del ITEI** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Difundir los lineamientos, acuerdos y criterios emitidos y aprobados por el pleno del ITEI | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Notificar de manera electrónica lo acordado por el pleno del ITEI, a todos los sujetos obligados del interior del estado de Jalisco | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Secretaria Ejecutiva, Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Difusión de lineamientos, acuerdos y criterios emitidos por el pleno del ITEI** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |

**Actividad 18.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Difusión de Normas Institucionales para Sujetos Obligados** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Difusión de Normas Institucionales para Sujetos Obligados | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Promover y difundir a través de correo electrónico las normas institucionales para los Sujetos Obligados | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Secretaria Ejecutiva, Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de Acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | **Difusión de Normas Institucionales para Sujetos Obligados** | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre | | | | | | | | | | | |

**Actividad 19.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Actualización de material de difusión** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Actualizar el material de difusión con el que cuenta el instituto, invitando a las coordinaciones generales y direcciones a generar los contenidos para materializarlos en formatos adecuados para la sociedad y los sujetos obligados, según sea el caso. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Promover entre las coordinaciones generales y direcciones generales la generación de contenidos para hacer el nuevo material de difusión del instituto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinaciones generales y direcciones. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | |
| **1** | Actualizar el material de difusión con el que cuenta el instituto. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |

**Actividad 20.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **.- Nombre de la actividad:** | | **FIL 2022** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Pabellón de la Transparencia 2022 | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Se realizará el diseño de la imagen promocional del evento, insumos digitales para el desarrollo del evento y el micrositio web. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de difusión e imagen y la Coordinación de vinculación. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Septiembre 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Noviembre 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Diseño de imagen. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Diseño de insumos digitales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Diseño y desarrollo de micrositio. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Aprovisionamiento y proceso de adjudicación de proveedor de impresión. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 21.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Informe anual de actividades 2022** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Presentación del documento que contiene la información referente al informe anual de actividades del ITEI ante el Congreso del Estado de Jalisco. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Se realizará el diseño de la imagen y maquetación del documento con base en la información provista por la Coordinación de Evaluación. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de Planeación y Coordinación de Difusión e Imagen. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Enero 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Diseño y maquetación de documento, en caso de ser requerido se gestiona la impresión de los tantos que requiera la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 22.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Campañas digitales de difusión** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Difundir en redes sociales y medios electrónicos los temas más importantes del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Hacer campañas digitales durante el año con los temas institucionales del ITEI (acceso a la información, protección de datos, gobierno abierto, entre otros) dirigidas a la sociedad civil y a los sujetos obligados, tanto por redes sociales como otros medios electrónicos alternativos. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación de difusión e imagen. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Campañas de difusión en redes sociales y medios electrónicos alternativos. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | |

**Actividad 23.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Cobertura Informativa de Actividades** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Dar puntual cobertura a todas las actividades que realizan los comisionados y funcionarios del instituto en los distintos espacios y ámbitos de acción al que son convocados | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Realizar la memoria fotográfica y audio visual de las actividades en las que se participa institucionalmente. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | El Instituto en su conjunto, dependiendo de la información que se pretenda difundir. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | La cobertura de las participaciones de los comisionados y de los funcionarios en los distintos espacios es fundamental para el área de comunicación social ya que de ahí se obtiene material que alimenta tanto las redes sociales como nuestra página de internet, dependiendo de las características de cada cobertura, se pueden realizar distintos elementos que sirvan a la difusión de esa acción. | Permanente todo el año | | | | | | | | | | | |

**Actividad 24.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Ruedas de Prensa** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Difundir ante los medios de comunicación las distintas actividades, acciones, posicionamientos y noticias que, derivadas de las acciones del ITEI sean de interés público | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Definición del tema, lugar, horario y posterior convocatoria por los distintos medios a los reporteros representantes de los medios de comunicación. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | El Instituto en su conjunto, dependiendo de la información que se pretenda difundir. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Las acciones a realizar son las que describen la actividad, y se trata de según pueda surgir algún tema de interés público en el que el ITEI pueda aportar, se disponga a convocar a los medios de comunicación para realizar tal acción: informar. | Permanente todo el año | | | | | | | | | | | |

**Actividad 25.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Edición de la Revista Caja de Cristal** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Realizar dos ediciones al año, distribuidas de manera semestral. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Invitar a plumas reconocidas o no, en el ámbito académico, social, institucional, gubernamental, etc. que aporten actualizaciones mediante análisis, informes o investigaciones, acerca del acontecer en el ámbito de la materia de transparencia. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Dirección de Vinculación y Difusión, ponencias, comunicación Social. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Definir los temas a tratar en la Revista. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Invitar a los ensayistas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Recibir el contenido |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Revisión de Ensayos y Recepción de Informes de las ponencias del ITEI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Diseño y armado de la revista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Impresión y Presentación de la Revista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 26.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Notas Periodísticas** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Dar puntual seguimiento a las notas que son publicadas en los distintos medios de comunicación, herramienta fundamental para el establecimiento de políticas y estrategias de comunicación. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Realizar un conteo de las notas periodísticas para con ello establecer el grado de impacto de las distintas acciones del ITEI en la sociedad. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Dirección de Vinculación, Comunicación Social. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | El seguimiento de las notas derivadas de las participaciones de los comisionados y de los funcionarios en los distintos espacios es fundamental para el área de comunicación social ya que a partir de ello se pueden tomar decisiones sobre los espacios y actividades que tienen mayor impacto en la sociedad y canalizar los recursos materiales y humanos a este tipo de acciones. | Permanente todo el año | | | | | | | | | | | |

### Unidad Administrativa: Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Atender la normatividad en materia de archivos como Sujeto Obligado.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Cumplir las obligaciones que tiene el ITEI como sujeto Obligado en materia de archivos. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Revisión y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, así como creación de políticas, programas y acciones que demanda la normatividad en materia de archivos. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Febrero de 2022. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | | **Feb.** | | **Mar.** | | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Revisión y actualización de nuestros instrumentos de control y consulta archivística, Cuadro General de Clasificación, Guía de Archivo Documental, Catálogo de Disposición Documental, Inventario General, Inventarios de Transferencia, Inventarios de Baja, Guía de Archivo Documental. |  |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Actualización de las altas, bajas y cambios de los servidores públicos responsables de los archivos de trámite y del grupo interdisciplinario. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Realizar el informe del programa anual de desarrollo archivístico. |  |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Recibir las solicitudes de transferencias primarias de documentos enviadas por los responsables de los archivos de trámite |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Recibir, analizar y validar de las Unidades Administrativas, los formatos de baja documental de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación total |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Llevar a cabo las sesiones del Grupo Interdisciplinario. |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Asesoría técnica a las Unidades Administrativas que así lo requieran para la operación de los archivos de trámite. |  | | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | |
| **8** | Gestionar mejoras o cambios al inmueble destinado al Archivo de Concentración |  | | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2022. | | | | | | | | | | | | | |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Verificación de sujetos obligados a través de su portal de Internet y/o el SIPOT de la PNT, respecto de la publicación y actualización de la información fundamental.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Garantizar el cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental por parte de los sujetos obligados del Estado de Jalisco. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Verificar a los sujetos obligados del Estado de Jalisco, a través de su portal de Internet y/o SIPOT de la PNT, respecto del cumplimiento de la publicación y actualización de información fundamental. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Pleno del ITEI. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Mayo de 2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | | **Abr.** | | **May.** | | **Jun.** | | **Jul.** | | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **1** | Aprobación del Plan de Verificación y Vigilancia, así como su metodología del año 2022 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| **2** | Verificación de la información fundamental publicada y actualizada por los sujetos obligados a través de su portal de Internet y/o el SIPOT de la PNT. |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **3** | Elaboración de los dictámenes de verificación, así como el anexo de resultados por artículo, fracción e inciso (anexo 1) y el anexo del requerimiento a las inconsistencias encontradas (anexo 2) | **Nota.** No existe calendarización de la acción ya que ésta se desarrolla una vez que se concluyó con el procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Elaboración de los oficios por medio de los cuales Secretaría Ejecutiva realiza la notificación del dictamen y anexos | **Nota.** No existe calendarización de la acción ya que ésta se desarrolla una vez que se concluyó con el procedimiento de verificación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | Realizar estudio e investigación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Vigilancia de sujetos obligados a través de su portal de Internet y/o el SIPOT de la PNT, respecto aquellos que en el año 2021 no obtuvieron una calificación de “100” en su proceso de verificación.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Vigilar el cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental según el dictamen de verificación 2021. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Vigilar a los sujetos obligados del Estado de Jalisco, a través de su portal de Internet y/o SIPOT de la PNT, en relación aquellos que en el año 2021 no obtuvieron una calificación de “100” en su proceso de verificación. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Pleno del ITEI. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Enero de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 29 de abril de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Vigilancia de sujetos obligados a través de su portal de Internet y/o el SIPOT de la PNT, respecto aquellos que en el año 2021 no obtuvieron una calificación de “100” en su proceso de verificación. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Elaboración de los dictámenes de verificación, así como el anexo de resultados por artículo, fracción e inciso (anexo 1) y el anexo del requerimiento a las inconsistencias encontradas (anexo 2) | **Nota.** No existe calendarización de la acción ya que ésta se desarrolla una vez que se concluyó con el procedimiento de vigilancia | | | | | | | | | | | | |
| **3** | En aquellos sujetos obligados que no obtuvieron un 100 de calificación en el procedimiento de vigilancia, el Pleno de este Instituto impondrá las sanciones que determine dependiendo del grado de incumplimiento ante el cual éste haya incurrido | **Nota.** No existe calendarización de la acción ya que ésta se desarrolla una vez que se concluyó con el procedimiento de vigilancia | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Elaboración de los oficios por medio de los cuales Secretaría Ejecutiva realiza la notificación del dictamen y anexos; y en su caso la sanción correspondiente | **Nota.** No existe calendarización de la acción ya que ésta se desarrolla una vez que se concluyó con el procedimiento de vigilancia | | | | | | | | | | | | |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Estudio o investigación en materia de transparencia, derivado del proceso de verificación y/o vigilancia del año en curso o del inmediato anterior.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Realizar un estudio o investigación en materia de transparencia obtenido de algún proceso de verificación y/o vigilancia. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Estudio o investigación en materia de transparencia, derivado del proceso de verificación y/o vigilancia del año en curso o del inmediato anterior. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Pleno del ITEI. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Mayo de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 23 de diciembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Elaboración del índice, y objetivos y alcances de estudio y/o investigación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Desarrollo del estudio y/o investigación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Revisión y avances del estudio y/o investigación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Conclusión del estudio y/o investigación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Aprobación del Pleno del ITEI del estudio y/o investigación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Publicación en el Portal de Internet del ITEI del estudio y/o investigación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Atender solicitudes de bienes y servicios de las diversas áreas del ITEI.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Proveer de recursos materiales y servicios necesarios a las áreas del Instituto para el logro de sus objetivos. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Recibir, analizar y realizar los procesos administrativos correspondientes para atender las solicitudes de bienes y servicios requeridas por las diversas Áreas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, observando siempre las políticas y normatividad aplicable, con ello facilitar los elementos materiales y servicios necesarios para el logro de sus objetivos. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 06 de enero de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 23 de diciembre de 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Actualización al documento de Bases Generales del ITEI para la implementación de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y presentar para su aprobación a Pleno del Instituto |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Poner en disposición del público en general, de la página en Internet del ITEI, a más tardar el 31 de enero del 2022, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal 2022 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Desarrollo de Procedimientos de Adquisición a través de la modalidad “Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité” |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Desarrollo de Procedimientos de Adquisición a través de la modalidad “Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité” |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Desarrollo de Procedimientos de Adquisición a través de la modalidad “Fondo Revolvente” | **Nota:** No existe calendarización de estas actividades ya que las mismas se desarrollan de enero a diciembre del año 2022, de acuerdo a las necesidades de cada área. | | | | | | | | | | | | |
| **6** | Reparaciones y servicios a unidades que conforman el parque vehicular del Instituto |
| **7** | Atender las solicitudes de las áreas dotando de mobiliario, papelería e insumos de limpieza. Así como el control de inventario de activos y consumibles. |
| **8** | Elaboración, integración y presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2023 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Realización del requerimiento de solicitudes para renovación de contratos de arrendamientos diversos |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Avance Programático Trimestral 2022 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Unidad Administrativa: Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

**Plan de Trabajo**

**Actividad 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Desarrollo e implementación en la Intranet del Sistema de Gestión Documental el módulo recepción de documento.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Implementar un sistema para la recepción de documentos a las diversas áreas del ITEI, que ingresen por Oficialía de Partes o se generen internamente. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Consiste en el desarrollo e implementación del módulo de recepción de documentos, dicho módulo contará con las siguientes actividades:   * Análisis de las necesidades del sistema. * Programación del módulo. * Pruebas en el entorno con los encargados del proyecto. * Capacitación a personal del ITEI   Por otra parte, el sistema tendrá las siguientes funciones:   * Sistema de alera al servidor público, cada vez, que se le asigne un documento * Panel de para ver los documentos asignados, informando a que áreas del ITEI se derivó dicho documento. * Descarga de documento. * Adjuntar documentos. * Localización del documento en físico. * Seguimiento.   Impresión de caratula para enviar archivo | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos y Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Marzo de 2020 (suspendido por pandemia). | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Noviembre de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Reuniones con las áreas , Verificar viabilidad y Desarrollo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Pruebas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Implementación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Accesibilidad Web** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Cumplir con el ACUERDO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL IMPULSO DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CIUDADANÍA DIGITAL INCLUYENTE, que realizaron el ITEI y el Gobierno del Estado de Jalisco a través de la Coordinación General de Innovación Gubernamental de la Jefatura de Gabinete; así como, la Subsecretaría de Derechos Humanos de la Secretaría General de Gobierno, y en apoyo al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por este Instituto, enmarcadas en la cláusula segunda que a la letra dice:  “SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE "EL ITEI". Para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, "EL ITEI" se compromete de manera enunciativa, más no limitativa, a lo siguiente:  l. Llevar a cabo acciones de mejora para que su portal web sea accesible, en un plazo de 180 días hábiles a partir de que "EL ITEI" cuente con las herramientas necesarias y se encuentre en aptitudes de iniciar con las labores de adecuación correspondiente, hecho que se hará constar tras la comunicación que realice "EL ITEI" a "LAS PARTES" informando la fecha de inicio en cuestión.” | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Diagnóstico de la accesibilidad del sitio itei.org.mx, conforme al estándar WCAG 2.1 nivel AA.  Solventar recomendaciones de accesibilidad en código par que l sitio cumpla con un nivel AA del WCAG 2.1.   * Realizar una auditoría al sito itei.org.mx. * Sesión virtual para presentación de resultados. * Recomendaciones de código para remediar las barrearas de accesibilidad. * Segunda revisión post cambios. * Declaración de accesibilidad. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos y Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Noviembre de 2021. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Julio de 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Auditoria de accesibilidad, sesión virtual para presentación de resultados y recomendaciones de código para remediar las barreras de accesibilidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Seguimiento y remediación de las observaciones realizadas por la auditoria de accesibilidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Revisión de componentes y Capacitación. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Declaración de accesibilidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | Gobierno Abierto | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Utilizar herramientas del Gobierno Abierto para combatir la corrupción e impunidad, en colaboración con la sociedad. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Ejecutar el Tercer Plan de Acción de Gobierno Abierto Jalisco 2021-2022 ““Los Poderes del Estado la Apertura Institucional”, aprobado por el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Enero 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Julio 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Concluir la implementación del compromiso del Poder Judicial ““Elaboración de anexo de sentencias, con una redacción clara y comprensible, orientado a grupos prioritarios”. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Concluir la implementación del compromiso del Poder Ejecutivo ““Elaboración de anexo de sentencias, con una redacción clara y comprensible, orientado a grupos prioritarios”. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Presentación de los resultados del 3er Plan de Acción Local de Gobierno Abierto denominado “Los Poderes del Estado la Apertura Institucional”. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 4.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | Apertura Gubernamental | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Impulsar la agenda de apertura gubernamental desde el Órgano Garante. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Promover e implementar políticas y mecanismos de apertura gubernamental. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Junio 2022 | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Diciembre 2022 | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Implementación de programas que impulsan la agenda de apertura gubernamental. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Elaboración y/o actualización del manual administrativo de perfiles y puestos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Actualizar el manual de perfiles y puestos del ITEI como una guía rápida, específica y documenta de manera detallada respecto a la denominación del puesto, el área o unidad de adscripción, la supervisión ejercida y/o recibida, la ubicación dentro de la estructura organizacional, la descripción de las principales funciones y el perfil requerido para ocupar cada puesto. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Elaboración y/o actualización del manual administrativo de perfiles y puestos del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Pleno del ITEI. * Secretaría Ejecutiva. * Órgano Interno de Control. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Abril 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Junio 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Actualización manual de perfiles y puestos por C.G.P.P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Actualización de las fichas de perfiles y puestos por C.G.P.P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Aprobación de manual de perfiles y puestos. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Actividad 6.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Elaboración y/o actualización de los manuales administrativos de procesos y procedimientos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Actualizar el manual y fichas de procesos y procedimientos del ITEI como una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora Institucional. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Elaboración y/o actualización del manual administrativo de procesos y procedimientos del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Pleno del ITEI. * Secretaría Ejecutiva. * Órgano Interno de Control. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Junio 2022. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Diciembre 2022. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Actualización manual de procesos y procedimientos por C.G.P. P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Actualización de procedimientos por Unidades Administrativas del ITEI. . |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Revisión y retroalimentación de procedimientos C.G.P.P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Solventación de información por Unidades Administrativas. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Aprobación de manual de procesos y procedimientos |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Bibliografía

**1.** Manual de Programación y Presupuestación 2022. Secretaría de la Hacienda Pública, Gobierno del Estado de Jalisco.

**2.** Lineamientos para el diseño y priorización de los programas presupuestarios Secretaría de la Hacienda Pública, Gobierno del Estado de Jalisco.

**3.** Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024. Visión 2030. Segunda Edición: <https://plan.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2022-03/Plan-Estatal-de-Desarrollo-2da-EdicionV4-1.pdf>

**4.** Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Recuperado a partir de: <https://www.ciapem.org/plan-nacional-de-desarrollo-2019-2024/>

**5.** Guía mínima para la elaboración de Planes de desarrollo Institucional. Coordinación de Planeación- Dirección General de Planeación. Universidad Nacional Autónoma de México.

# Glosario de términos

| **Acepción / Acrónimo** | **Valores** |
| --- | --- |
| **CESIP** | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| **Componente** | Representan los bienes y/o servicios públicos que se generan y otorgan a los usuarios o beneficiarios de determinado programa presupuestario. Un componente puede estar dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. |
| **Contabilidad Gubernamental** | La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos. |
| **FIL** | Feria Internacional del Libro. |
| **INAI** | Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| **Indicador** | Se reconoce como una herramienta cuantitativa de medición para verificar y dimensionar la magnitud o nivel de logro alcanzado por el programa presupuestario en el cumplimiento de sus objetivos a partir de variables cuantitativas y/o cualitativas. Por lo tanto los indicadores propuestos formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño. |
| **Instituto (ITEI)** | Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. |
| **Meta** | Establece los límites o niveles máximos de logro (deben ser cuantificables y estar directamente relacionadas con el objetivo). |
| **Micrositio** | Término de diseño web que se refiere a una página web individual o a un grupo de páginas que extienden o amplían la funcionalidad de sitios web primarios. |
| **Nombre del Indicador** | Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él (no repite el objetivo ni el método de cálculo, tampoco debe reflejar una acción). |
| **ODS** | Objetivo de Desarrollo Sostenible, también conocidos como Objetivos Mundiales que fueron adoptados por los estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas, como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para el año 2030. |
| **Plataforma Nacional de Transparencia** | Es el instrumento informático a través del cual se ejercen los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela, en medios electrónicos, de manera que garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado, y es el repositorio de información obligatoria de transparencia nacional. |
| **Pleno del Instituto** | Órgano máximo del ITEI que está formado por un comisionado Presidente y dos comisionados ciudadanos. |
| **PNT** | Plataforma Nacional de Transparencia. |
| **Programa Presupuestario** | Es una categoría programática en la que se agrupan diversas actividades con un cierto grado de homogeneidad respecto del producto o resultado final, a la cual se le asignan recursos humanos, materiales y financieros con el fin de que produzca bienes o servicios destinados a la satisfacción total o parcial de los resultados esperados respecto a su población objetivo o área de enfoque. |
| **S.O.** | Sujeto Obligado. Son todos los entes (públicos o privados) que deben cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **SEAJAL** | Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco. |
| **Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco** | Organismo creado para coordinar y promover la agenda de gobierno abierto en Jalisco, cuyo formato de inclusión es único y sin precedentes a nivel nacional. |
| **SEP** | Secretaría de Educación Pública. |
| **SEvAC** | Sistema de Evaluación de la Armonización Contable. |
| **SNT** | Sistema Nacional de Transparencia. |
| **STL** | Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto Jalisco. |
| **SIPOT** | Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en cada una de las leyes locales en la materia. |
| **Unidad de Medida** | Es la forma en que se quiere expresar el resultado (Meta). |
|  |  |

# Directorio

**Salvador Romero Espinosa**

Comisionado Presidente del Pleno

**Pedro Antonio Rosas Hernández**

Comisionado Ciudadano

**Natalia Mendoza Servín**

Comisionada Ciudadana

**Ximena Guadalupe Raygoza Jiménez**

Secretaria Ejecutiva

**Mónica Lizeth Ruiz Preciado**

Titular del Órgano Interno de Control

**José Gerardo Martín Bravo Peña**

Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos

**Moctezuma Quezada Enríquez**

Coordinador General de Evaluación y Gestión Documental

**Manuel Rojas Munguía**

Director del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de

Datos Personales

**Rocío Hernández Guerrero**

Directora Jurídica y Unidad de Transparencia

**Ricardo Alfonso de Alba Moreno**

Directora de Protección de Datos Personales

**Olga Navarro Benavides**

Directora de Vinculación y Difusión

**Gricelda Pérez Nuño**

Directora de Administración

# Anexos

## **Programas, componentes y unidades responsables 2022**

### Programa: Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales

**Fin:** Contribuir a garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, mediante la atención y resolución de recursos interpuestos por cualquier persona inconforme por la respuesta a su solicitud de información, ante la falta de información que por obligación deben publicar y/o por el inadecuado tratamiento de sus datos personales, realización de verificaciones en materia de transparencia y/o protección de datos personales a los sujetos obligados, y la implementación del Sistema de Gestión Documental, para eficientizar los procesos para organizar, custodiar, conservar y realizar la disposición final de los archivos.

**Propósito:** La sociedad Jalisciense cuenta con acceso a la información pública y con la protección de sus datos personales

| **No.** | **Componente** | **Objetivo estratégico** | **Unidad Administrativa** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Resolución de los recursos de revisión en materia de acceso a la información realizada. | Garantizar el acceso a la información pública de los solicitantes de información. | Pleno del ITEI |
| 2 | Resolución de los recursos de transparencia realizada. | Garantizar que los sujetos obligados publiquen y actualicen su información pública. |
| 3 | Resolución de los recursos de revisión en materia de protección de datos personales realizada. | Garantizar que los sujetos obligados realicen el adecuado tratamiento de los datos personales que posean. |
| 4 | Cumplimiento a las determinaciones del Pleno del ITEI realizadas, respecto a las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable. | Cumplir y garantizar la ejecución de las determinaciones emitidas por el Pleno. | Secretaría Ejecutiva |
| 5 | Sistema de gestión documental. | Procesos para organizar, custodiar, conservar y realizar la disposición final de los archivos, buscando dar cabal cumplimiento a la normatividad en la materia. | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental |
| 6 | Evaluación de la información fundamental publicada por los sujetos obligados realizada. | Garantizar la publicación, actualización y acceso a la información fundamental. |
| 7 | Estudios e investigaciones sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales dirigidos a los sujetos obligados realizados. | Realizar estudios e investigaciones para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. |
| 8 | Plan de fortalecimiento y cumplimiento implementado en materia del derecho a la protección de datos personales. | Salvaguardar la información confidencial y reservada en posesión de los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento. | Dirección de Protección de Datos Personales |
| 9 | Capacitación y asesoría a sociedad civil y sujetos obligados impartida en los temas de protección de datos personales. | Asegurar el cumplimiento de la Ley respecto de la protección de datos personales. |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

### Programa: Apoyo a la función pública y desempeño organizacional

**Fin:** Contribuir a garantizar el desempeño organizacional y brindar apoyo a la función pública otorgando seguridad jurídica en atención a los intereses del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, a través de que los servidores públicos se desempeñan con eficacia, eficiencia, para lograr los objetivos y metas de los programas aprobados

**Propósito:** El Instituto cuenta con estrategias de mejora en el desempeño organizacional y certeza jurídica en los procesos en los que forma parte.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Componente** | **Objetivo estratégico** | **Unidad Administrativa** |
| 1 | Normatividad, acuerdos y criterios de interpretación de la Ley en el orden administrativo, actualizados y aprobados por el Pleno del ITEI. | Generar certidumbre en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos. | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia |
| 2 | Defensa jurídica del Instituto atendida, en todas sus etapas procesales. | Garantizar la defensa jurídica del Instituto. |
| 3 | Instrumentos jurídicos elaborados y/o actualizados necesarios para la operación del Instituto. | Contar con instrumentos jurídicos que aseguren las mejores condiciones para el Instituto. |
| 4 | Respuestas a solicitudes de acceso a la información atendidas en materia de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO. | Atención de los procedimientos de transparencia, derechos de acceso a la información y protección de datos personales en calidad de sujeto obligado. |
| 5 | Resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa realizados en contra de servidores públicos para el combate a la corrupción. | Implementar mecanismos que impulsen el desempeño organizacional combatir hechos de corrupción | Órgano Interno de Control |
| 6 | Investigaciones realizadas para detectar la ocurrencia de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción dentro de la administración pública. | Investigar, sustanciar y determinar la presunta responsabilidad del servidor público por faltas Administrativas no graves. |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

### Programa: Promoción de la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana

**Fin:** Contribuir a la garantizar la promoción y difusión del ejercicio de los derechos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante la realización de eventos de promoción, difusión y vinculación, así como la realización de programas educativos, asesoría al público en general y sujetos obligados, generando mecanismos de rendición de cuentas y participación ciudadana.

**Propósito:** Una sociedad que conoce y ejerce los derechos fundamentales que el Instituto tutela.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Componente** | **Objetivo estratégico** | **Unidad Administrativa** |
| 1 | Eventos de formación en materia de acceso a la información y la protección de datos personales dirigidos a (servidores públicos, sociedad civil, etc.) realizados. | Fomentar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de los datos personales. | Dirección de Vinculación y Difusión |
| 2 | Eventos de difusión de la cultura de transparencia, acceso a la información y la protección de datos personales dirigidos a (servidores públicos, sociedad civil, etc.) realizados. | Promover la cultura de la transparencia y de la protección de los datos personales. | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.

### Programa: Planeación, proyectos y gestión administrativa

**Fin:** Contribuir a ejercer correctamente los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto a través del apego a la normatividad aplicable; así como desarrollar la planeación institucional e implementar proyectos estratégicos y en materia de apertura gubernamental y anticorrupción que permitan garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en el estado de Jalisco.

**Propósito:** Contribuir a garantizar el correcto ejercicio de los recursos a través de los procedimientos establecidos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Componente** | **Objetivo estratégico** | **Unidad Administrativa** |
| 1 | Servicios financieros, materiales y humanos facilitados. | Proporcionar los elementos materiales, humanos y financieros a las áreas para el logro de sus objetivos. | Dirección de Administración |
| 2 | Instrumentos de planeación, programación y mejora de servicios implementados. | Contribuir a la mejora de los procesos institucionales y sustantivos que establece la Ley. | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos |
| 3 | Proyectos estratégicos implementados. | Contribuir a la mejora de los procesos institucionales y sustantivos que establece la Ley. |
| 4 | Plan de fortalecimiento en el combate a la corrupción y estrategias de apertura gubernamental. | Recomendaciones en materia anticorrupción, convenios de colaboración, información focalizada en temas de contrataciones abiertas y de infraestructura, entre otros. |

**Fuente:** Información proporcionada por la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos.