

**Plan de Desarrollo Institucional**

**2020**

Guadalajara, Jalisco. A 05 de mayo de 2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** | | |
| ***Participantes*** | ***Fecha*** | ***Firma*** |
| ***Elaboró:***  Gerónimo Anguiano Ruiz  Coordinador de Planeación | 05 de mayo de 2020. |  |
| ***Revisó:***  Claudia Patricia Arteaga Arróniz  Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos | 05 de mayo de 2020. |  |
| ***Validó:***  Miguel Ángel Hernández Velázquez  Secretario Ejecutivo | 05 de mayo de 2020. |  |
| **Aprobó:** | | |
|  |  |  |
| Salvador Romero Espinosa  Comisionado Ciudadano | Cynthia Patricia Cantero Pacheco  Comisionado Presidente | Pedro Antonio Rosas Hernández  Comisionado Ciudadano |

*Plan de Desarrollo Institucional 2020*

*Instituto de Transparencia, Información Pública y*

*Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.*

*Fecha de aprobación: 05 de mayo de 2020.*

*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. (2020) Plan de Desarrollo Institucional.*

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

**Contenido**

Presentación 05

**I.** Introducción 07

**II.** Marco Jurídico 09

**III.** Misión, visión y valores institucionales 28

Misión 28

Visión 28

Valores 28

**IV. Diagnóstico de la organización** 31

Radiografía institucional por temas estratégicos. 31

Análisis administrativo. 34

**V. Apartado estratégico** 40

Objetivos Institucionales y estrategias 40

**VI. Alineación con Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, Plan Nacional y ODS**  44

**VII. Mecanismos de seguimiento y evaluación** 47

Indicadores 47

Metas 47

**VIII. Catálogo de proyectos estratégicos**. 61

Proyectos y programas públicos 61

**IX. Planes de Trabajo** 64

Bibliografía 120

Glosario de términos 121

Directorio 125

**Anexos**

Programas, componentes y unidades responsables 2020 127

**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.

Cynthia Patricia Cantero Pacheco

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

1. **Introducción**

**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**

**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 Responsabilidades Administrativa;

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

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

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

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

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

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

**XI.** 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 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 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.

**X. 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 y 34, 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:*

***X.*** *Elaborar los manuales administrativos de aplicación interna del instituto para su aprobación por el Consejo (sic)”.*

**III. Misión, visión y valores institucionales**

**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

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**

**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 Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, cuenta con una plantilla laboral de 94 personas, 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 | **41** | **24** | **17** |
| 2. Mujeres | **53** | **24** | **29** |
| 3. Total | **94** | **48** | **46** |

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

Asimismo se puede observar que 77% 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 | **41** | **1** | **1** | **7** | **10** | **16** | **1** | **5** |
| 2. Mujeres | **53** | **2** | **11** | **14** | **7** | **6** | **8** | **5** |
| 3. Total | **94** | **3** | **12** | **21** | **17** | **22** | **9** | **10** |

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

El nivel educativo del personal adscrito al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, abarca los rangos de secundaria a maestría (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** |
| 1. Hombres | **41** | **-** | **-** | **2** | **31** | **8** |
| 2. Mujeres | **53** | **-** | **1** | **2** | **42** | **8** |
| 3. Total | **94** | **-** | **1** | **4** | **73** | **16** |

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

En cuanto a la antigüedad, el 57% 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 | **41** | **22** | **14** | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2. Mujeres | **53** | **32** | **18** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 3. Total | **94** | **54** | **32** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**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 2020.

**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 | **$51,486,917.04** | **84.7** |
| 2000 | Materiales y suministros | **$1,080,500.00** | **1.7** |
| 3000 | Servicios generales | **$7,977,942.12** | **13** |
| 4000 | Transferencias, subsidios, subvenciones, pensiones y jubilaciones | **$40,000.00** | **0.09** |
| 5000 | Bienes muebles e inmuebles | **$200,500.00** | **0.32** |
| TOTAL | | **$60,785,859.16** | **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, Guadalajara, Jalisco. | Guadalajara | Oficinas Institucionales | Arrendado | Bueno. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domicilio** | **Municipio** | **Utilizado para** | **Régimen Jurídico** | **Estado de Bien** |
| General Coronado número 330, colonia Santa Teresita, 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. | Asignado | Propietario |
| 3 | Nissan, Versa 2012. | Asignado | Propietario |
| 4 | Nissan, Versa 2012. | Asignado | 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. | Utilitario | Propietario |
| 11 | Kia, Rio Sedan 2018. | Utilitario | Propietario |
| 12 | Kia, Rio Sedan 2018. | Utilitario | Propietario |
| 13 | Kia, Sorento 2018. | Utilitario | Propietario |
| 14 | Honda, CR-V 2015. | Asignado | Comodato |
| 15 | Chevrolet, Trax LT 2017. | Asignado | Comodato |

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

Tecnologías de información y comunicación

El Instituto cuenta con 5 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 Korima (Sistema Contable Gubernamental)).

- En materia de informática: 1 sistema en Intranet (diversos módulos como 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 119 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* | *68* | *32* | *19* | *119* |
| *Impresora* | *10* | *5* | *0* | *15* |
| *Scanner* | *7* | *5* | *0* | *12* |

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

**V. Apartado estratégico**

**Apartado Estratégico**

**Objetivos Institucionales y estrategias**

El Programa Presupuestario 2020 del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, cuenta con 18 objetivos estratégicos, mismos que se encuentran alineados a los componentes y programas que desarrolla el ITEI en el ejercicio de sus funciones, por lo que a continuación se presenta una tabla que contiene el objetivo estratégico y programa.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Objetivo estratégico** | **Intervención estratégica (programa)** |
| 1 | Garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales. | Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales |
| 2 | Cumplir y garantizar la ejecución de las determinaciones emitidas por el Pleno. |
| 3 | Procesos para organizar, custodiar, conservar y realizar la disposición final de los archivos, buscando dar cabal cumplimiento a la normatividad en la materia. |
| 4 | Garantizar la publicación, actualización y acceso a la información fundamental. |
| 5 | Salvaguardar la información confidencial y reservada en posesión de los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento. |
| 6 | Asegurar el cumplimiento de la Ley respecto de la protección de datos personales. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Objetivo estratégico** | **Intervención estratégica (programa)** |
| 7 | Generar certidumbre en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos. | Apoyo a la función pública y desempeño organizacional |
| 8 | Garantizar la defensa jurídica del Instituto. |
| 9 | Contar con instrumentos jurídicos que aseguren las mejores condiciones para el Instituto. |
| 10 | Atención de los procedimientos de transparencia, derechos de acceso a la información y protección de datos personales en calidad de sujeto obligado. |
| 11 | Implementar mecanismos que impulsen el desempeño organizacional y la rendición de cuentas. |
| 12 | Investigar, sustanciar y determinar la presunta responsabilidad del servidor público por faltas  Administrativas no graves. |
| 13 | Fomentar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de los datos personales. | Promoción de la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana |
| 14 | Promover la cultura de la transparencia y de la protección de los datos personales. |
| 15 | Proporcionar los elementos materiales, humanos y financieros a las áreas para el logro de sus objetivos. | Planeación, proyectos y gestión administrativa |
| 16 | Contribuir a la mejora de los procesos institucionales y sustantivos que establece la Ley. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Objetivo estratégico** | **Intervención estratégica (programa)** |
| 17 | Implementar proyectos estratégicos en materia de transparencia. | Planeación, proyectos y gestión administrativa |
| 18 | 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)**

**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. al eje número 6.5 denominado Gobierno efectivo e integridad pública, tema “ Acceso a la información, transparencia y protección de datos personales”, con el objetivo denominado “Posicionar a Jalisco como un estado transparente y abierto que rinde cuentas, garantizando el derecho de acceso a la información y 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 la tabla siguiente se detallan los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024, así como del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a los que el presente Plan de General Institucional, 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** |
| 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 |
| Posición de Jalisco en la métrica de gobierno abierto |
| Posición en el Subíndice Gobiernos Eficientes y Eficaces del Índice de Competitividad, IMCO |

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

**Fuente:** Elaborado con base al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo PEGD 2018-2024, y Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

|  |
| --- |
| **Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculado** |
| 16. Paz, justicia e instituciones solidas  17. Alianza para lograr los objetivos |

**Fuente:** Elaborado con base al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo PEGD 2018-2024, y Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

**VII. Mecanismos de seguimiento y evaluación**

**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 2020.

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: Unidad administrativa responsable del seguimiento, nombre del indicador, descripción, valor 2019, unidad de medida y meta 2020.

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

| Núm. | Unidad Administrativa | Nombre del indicador | Descripción | Valor  2019/Unidad de Medida | Meta 2020 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pleno | Total de resoluciones de Recursos de Revisión aprobadas. | Este indicador mide el número de resoluciones de los Recursos de Revisión aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 2,826  Resolución | 1,539 |
| 2 | Pleno | Total de resoluciones de Recursos de Transparencia aprobadas. | Este indicador mide el número de resoluciones de los Recursos de Transparencia aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 302  Resolución | 66 |
| 3 | Pleno | Total de resoluciones de Recursos de Revisión en Datos Personales aprobadas. | Este indicador mide el número de resoluciones de Recursos de Revisión en Datos Personales aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 34  Resolución | 18 |
| 4 | 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. | 820  Resolución | 525 |
| 5 | Pleno | Total de notificación de resoluciones y determinaciones de cumplimiento o incumplimiento. | Este indicador mide el número de notificaciones de las resoluciones y determinaciones de cumplimiento o incumplimiento aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, realizadas a los sujetos obligados y a las partes promoventes. | 7,964  Notificación | 4,299 |
| 6 | Secretaría Ejecutiva | Total de acuerdos y dictámenes aprobados por el Pleno a los cuales se les dio seguimiento. | Este indicador mide el número acuerdos y dictámenes aprobados por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, a los cuales se les dio seguimiento y ejecución. (Dicho seguimiento conlleva notificaciones y publicaciones en página institucional y periódico oficial "El Estado de Jalisco"). | 451  Seguimiento | 200 |
| 7 | Secretaría 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 | 44 |
| 8 | Secretaría Ejecutiva | Total de proyectos de procedimiento de Responsabilidad Administrativa presentados al Pleno. | Este indicador mide el número de proyectos de procedimientos de responsabilidad administrativa presentados al Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en contra de los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, por incumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales. | 22  Resolución | 5 |
| 9 | Secretaría Ejecutiva | Total de proyectos de criterios de interpretación presentados al Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de criterios de interpretación en materia de derecho de acceso a la información y/o protección de datos personales, presentados al 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. | 4  Proyecto | 4 |
| 10 | 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. | 4,351  Expediente | 1,300 |
| 11 | 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. | S/D  Programa | 2 |
| 12 | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total de asesorías técnicas y/o verificaciones 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. | S/D  Asesoría | 12 |
| 13 | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental | Total de verificaciones diagnosticas de publicación de información fundamental realizadas. | El presente indicador mide el número de verificaciones a los sujetos obligados a través de sus páginas de Internet y/o Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en relación al cumplimiento de la información fundamental publicada en sus páginas de Internet o en la Plataforma Nacional de Transparencia, según el Plan Anual de Verificaciones, atendiendo a los lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia y los estatales. | 242  Dictamen | 200 |
| 14 | 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 | 2 |
| 15 | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de verificaciones en materia de protección de datos personales realizadas. | Este indicador mide el número de verificaciones en materia de protección de datos personales realizadas a los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento, atendiendo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | 41  Verificación | 30 |
| 16 | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de investigaciones previas en materia de protección de datos personales realizadas. | 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. | 13  Investigación | 10 |
| 17 | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de capacitaciones en materia de datos personales realizadas. | El presente indicador mide el número de personas capacitadas en el tema de protección de datos personales, en un curso dirigido tanto a sujetos obligados como a sociedad civil 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 del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 1,919  Persona capacitada | 1,000 |
| 18 | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de asesorías en materia de protección de datos personales realizadas. | 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. | 229  Asesoría | 200 |
| 19 | Dirección de Protección de Datos Personales | Total de instrumentos para el adecuado ejercicio del tratamiento de datos personales aprobados por el Pleno. | 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 análisis de la brecha, análisis de riesgo, para ejercer el derecho de oposición en Internet (desindexación de la información) y lineamientos para regular la información en fuentes de acceso público, relacionada con la ley de archivo. | 3  Instrumento | 4 |
| 20 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de proyectos de acuerdos presentados al Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de acuerdos que son presentados al 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.). | 45  Acuerdo | 30 |
| 21 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de proyectos de consultas jurídicas presentados al Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de dictámenes presentados al 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. | 10  Consulta | 5 |
| 22 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de proyectos de reconocimiento, baja o modificación de sujetos obligados, presentados al Pleno. | El presente indicador mide el número de proyectos de dictámenes de reconocimiento de sujetos obligados, bajas o modificaciones que son presentados al 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. | 34  Dictamen | 15 |
| 23 | 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. | 29  Juicio | 17 |
| 24 | 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. | 73  Recursos | 42 |
| 25 | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia | Total de juicios ante tribunales locales a los cuales se les dio atención y seguimiento. | El presente indicador mide el número de juicios tramitados ante tribunales locales 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. | 1  Juicio | 1 |
| 26 | 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. | 97  Contrato | 60 |
| 27 | 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. | 48  Instrumento | 17 |
| 28 | 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. | 2,319  Solicitud | 913 |
| 29 | 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. | S/D  Recurso | 28 |
| 30 | 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. | 7  Verificación | 7 |
| 31 | 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. | 23  Investigación | 15 |
| 32 | 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. | S/D  Declaración Patrimonial | 60 |
| 33 | 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. | 10  Procedimiento | 7 |
| 34 | 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 | 3 |
| 35 | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Total de servidores públicos adscritos a los sujetos obligados capacitados. | El presente indicador mide el número de servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, que reciben capacitación por parte del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP), en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Gobierno Abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y Gestión documental, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. | 4,309  Persona capacitada | 3,400 |
| 36 | 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. | 28,140  Persona capacitada | 23,000 |
| 37 | 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. | 284  Capacitación | 70 |
| 38 | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales | Total de asesorías y/o orientaciones otorgadas. | 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. | 1,231  Asesoría | 300 |
| 39 | Dirección de Vinculación y Difusión | Total de personas que participan en las acciones de promoción de la transparencia. | El presente indicador mide el número de personas de la sociedad civil y/o servidores públicos que participan en las acciones de promoción, difusión y fomento de la cultura de la transparencia, datos personales, rendición de cuentas, participación ciudadana y combate a la corrupción, a través de talleres de formación, concursos, eventos especializantes, ruedas de prensa, eventos dirigidos a la sociedad civil y/o sujetos obligados, participación en ferias, etc. | 21,140  Persona | 20,000 |
| 40 | 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.). | 29  Acción | 25 |
| 41 | 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. | 32  Convenio | 25 |
| 42 | 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. | 1  Revista | 2 |
| 43 | 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). | 332  Cobertura | 60 |
| 44 | 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). | 651  Nota periodística | 240 |
| 45 | 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 | 12 |
| 46 | 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. | 89  Movimiento de personal | 40 |
| 47 | 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. | 298  Solicitud | 300 |
| 48 | 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 | 4 |
| 49 | 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. | 3  Manual | 2 |
| 50 | 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 | 1 |
| 51 | 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 recepción de documentos y Módulo de asignación de privilegios y temporalidad del documento. | S/D  Sistema | 2 |
| 52 | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de documentos diagnósticos de las Unidades de Transparencia elaborados. | El presente indicador mide el número de documentos diagnósticos elaborados por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en relación a las Unidades de Transparencia del Estado de Jalisco, como un instrumentos de monitoreo y evaluación a nivel estatal en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, promoción y difusión de la cultura de transparencia y archivo. | S/D  Diagnostico | 1 |
| 53 | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de acciones de seguimiento al Plan de Acción de Gobierno Abierto en Jalisco. | El presente indicador mide el número de acciones de seguimiento y monitoreo realizadas por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, respecto al Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto en Jalisco 2019-2020, que realiza en colaboración con los integrantes del Secretariado Técnico Local, misma que se hace consistir en: reuniones con los enlaces del Secretariado Técnico Local, sesiones con el comité de seguimiento de los compromisos, etc. | S/D  Acción | 12 |
| 54 | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | Total de acciones que permitan a grupos vulnerables ejercer su derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales. | 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, que permitan a grupos vulnerables (discapacidad visual y auditiva), ejercer sus derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, mismas acciones que se hacen consistir en lo siguiente: eventos de sensibilización y capacitación a miembros de los grupos prioritarios, servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y de los sujetos obligados de la entidad, generación de material de apoyo y difusión (folleto en idioma braille, audios tutoriales, etc.). | S/D  Acción | 4 |
| 55 | 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, convenios de colaboración, eventos de sensibilización, generación de documentos de apoyo (infografías, folletos, etc.). | S/D  Acción | 14 |
| 56 | 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.), dichas acciones consisten en reuniones de trabajo en el marco de proyectos estratégicos. | S/D  Acción | 12 |

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

**VIII. Catálogo de proyectos estratégicos**

**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 | Iniciativa Internacional de Transparencia en Infraestructura" (Construction Sector Transparency Initiative CoST). | Durante el primer trimestre del año 2020, la iniciativa a través de su Grupo Multisectorial aprobará el Reglamento interno de CoST y el Estándar de indicadores a publicar en lo que será la plataforma de divulgación.  Durante el resto del año 2020 se llevarán a cabo sesiones con los titulares del Grupo Multisectorial así como reuniones técnicas con los enlaces de Gobierno del estado y de los 4 Ayuntamientos participantes (Guadalajara, Zapopan, Tonalá y Tlajomulco de Zúñiga).  Se busca la donación a través de Organismos Internacionales para el apoyo mediante la donación de una plataforma de divulgación así como de recursos económicos para llevar a cabo generación de capacidades y auditorias sociales.  Una vez obteniendo dicha donación se pretende finalizar con los Aseguramientos de las obras participantes además de que se vayan sumando más Ayuntamientos y se adapten a los trabajos de la iniciativa. | Mejorar la transparencia en los procesos de infraestructura, exigiendo la publicación de información que contenga datos claves de todo el ciclo del proyecto (identificación, preparación, contratación, ejecución y evaluación) a través de herramientas tecnológicas basadas en plataformas de información focalizadas que servirán como medio de divulgación. |
| 2 | Gobierno Abierto con perspectiva anticorrupción (estrategia de apertura gubernamental) | Durante el año 2020, el proyecto tendrá como finalidad dar seguimiento puntual a los ocho compromisos aprobados en el "Plan de Acción Local 2019 – 2020" denominado "Instituciones Abiertas contra la Corrupción"; lo anterior, a través del Tablero de Monitoreo publicado en la página [www.gobiernoabiertojalisco.org.mx](http://www.gobiernoabiertojalisco.org.mx) en donde se mostrará el porcentaje de avance y evidencia de los trabajos tendientes al cumplimiento de cada uno de ellos.  Además, se brindará el acompañamiento necesario para la correcta ejecución de los compromisos a todas las instituciones públicas participantes (Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como a los Ayuntamiento de Guadalajara, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, Tonalá y Zapopan) a través de reuniones de seguimiento.  Durante el último trimestre del año 2020, se llevará a cabo la presentación pública del porcentaje de cumplimiento y resultados de cada uno de los compromisos. | Generación de políticas públicas para la atención de problemas públicos. |
| 3 | Transparencia al alcance de todos | Generar diversas acciones que garanticen condiciones de accesibilidad para las personas que cuentan con discapacidad visual, a efecto de que puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública y la protección de sus datos personales.  Dentro de las acciones bosquejadas se encuentran: realizar la traducción a lenguaje braille de 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; además, generar materiales informativos en lenguaje braille, así como alimentar el micrositio con material descargable para impresión en lenguaje braille y audios informativos. | Difundir y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en favor de los grupos en estado de vulnerabilidad. |

1. **Planes de trabajo**

**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**

**Unidad Administrativa: Secretaría Ejecutiva**

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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. | |

**Plan de Trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. |

**Plan de Trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. |

**Plan de Trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. |

**Plan de Trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | | |

**Plan de Trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. |

**Plan de Trabajo.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Realizar el guión 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 para la emisión de 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 2020. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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. |
| **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** | 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 para 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 necesarias para publicar en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", de los documentos que así acuerde el Pleno. |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

**Unidad Administrativa:**

**Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental**

**Unidad Administrativa: Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental.**

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | Diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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, Catálogo de Disposición Documental, Inventario General, Inventarios de Transferencia, Inventarios de Baja, Guía de Archivo Documental. | |  |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | | Realizar el programa anual de desarrollo archivístico, para Capacitar a los responsables de archivo de trámite y de concentración para que opere de manera adecuada el sistema institucional de archivo y el grupo interdisciplinario. | |  |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | | Realizar el informe del programa anual de desarrollo archivístico. | |  |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | | Proporcionar los insumos de información para el cumplimiento de la obligación de creación del sistema automatizado de gestión documental. | | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | Realizar las políticas o criterios de gestión documental. |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Digitalización de los expedientes en resguardo |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Asesoría técnica y capacitaciones, a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo así como para el Grupo Interdisciplinario del ITEI. |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | | * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. * Pleno del ITEI. * Coordinación de Comunicación social. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | | **Abr.** | | **May.** | | **Jun.** | | **Jul.** | | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | | **Nov.** | | **Dic.** | |
| **1** | 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. |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |
| **2** | Elaboración de dictámenes respecto de la información publicada por los sujetos obligados bajo el criterio de interés público. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Dictaminar a los sindicatos del Estado de Jalisco, como sujetos obligados directos e indirectos |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| **4** | Dictaminar a las personas físicas y/o jurídicas del Estado de Jalisco, como sujetos obligados directos e indirectos |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |

**Unidad Administrativa:**

**Dirección de Protección de Datos Personales**

**Unidad Administrativa: Dirección de Protección de Datos Personales**

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Capacitación y asesoría a sociedad civil y sujetos obligados impartida en los temas de protección de datos personales.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Asegurar y difundir la aplicación y el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus municipios. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Asesorías en temas relacionados a la protección de datos personales, intimidad, privacidad, autodeterminación informativa, obligaciones, sanciones y medidas de seguridad necesarias para un adecuado manejo de datos personales. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Dirección de Protección de Datos Personales. * Dirección de Administración. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Elaboración de Plan de Capacitación 2020. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Asesorías presenciales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Asesorías vía remota. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Verificaciones en materia de protección de datos personales.** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Comprobar el tratamiento adecuado a los datos personales que resguarda el responsable de acuerdo a sus atribuciones y las finalidades otorgadas, así como el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales Local. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Consiste en realizar inspecciones físicas o remotas a los sistemas de tratamiento de datos personales de los sujetos obligados, a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Dirección de Protección de Datos Personales. * Secretaría Ejecutiva. * Pleno del ITEI. | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Elaboración de Metodología. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **2** | Determinación de Sujetos Obligados a Verificar. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **3** | Procedimiento de Verificación. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **4** | Acuerdos de cumplimiento/incumplimiento a las resoluciones de la verificación. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Investigaciones previas en materia de protección de datos personales.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Identificar la necesidad de realizar verificaciones a los sistemas de tratamiento de los datos personales que resguardan los responsables. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Consiste en realizar inspecciones físicas o remotas a los sistemas de tratamiento de datos personales de los sujetos obligados, con la finalidad de determinar si es necesaria la realización de una verificación en materia de protección de datos personales.  Nota: Se incluyó en todos los meses en razón de que se desarrollan conforme se van presentando por denuncias, de oficio, vulneraciones o por indicios. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Dirección de Protección de Datos Personales. * Secretaría Ejecutiva. * Pleno del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Febrero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Apertura de la investigación previa. |  | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de febrero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | |
| **2** | Desarrollo de las investigaciones previas. |  |
| **3** | Dictamen de investigaciones previas. |  |
| **4** | Determinación de elementos para aperturar procedimiento de verificación. |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Instrumentos para el adecuado ejercicio del tratamiento de datos personales.** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Dotar de instrumentos al instituto, así como a los sujetos obligados para realizar un adecuado manejo de los datos personales y un correcto cumplimento a la legislación local de la materia. | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Realizar opiniones técnicas, metodologías, sistemas de gestión, formatos reutilizables por los sujetos obligados, guías de cumplimiento, inherentes a las atribuciones del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales. | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Dirección de Protección de Datos Personales. * Dirección de Administración. * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. * Dirección de Vinculación y Difusión. * Secretaría Ejecutiva. * Pleno del ITEI. | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Febrero de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Elaboración de Contenidos. | |  | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de febrero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | |
| **2** | Metodologías. | |  |
| **3** | Guías de cumplimiento. | |  |

**Unidad Administrativa:**

**Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia**

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

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Actualización de normatividad.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Contar con las disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia del Instituto, actualizadas. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Elaborar y presentar los proyectos de reforma o emisión de nueva normatividad secundaria que se derive de la implementación del Sistema Nacional de Transparencia, así como de los instrumentos normativos que resulten necesarios para el desempeño de las funciones administrativas del Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Reglamento Interno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (todas las áreas del ITEI). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Reglamento interno en materia de transparencia y acceso a la información pública (D. J. y U.T y C.G.A.G. D.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Lineamientos estatales en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados (D.P.D.P.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Lineamientos estatales de Protección de información confidencial y reservada (C.G.E.D.G. y D.P.D.P.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **5** | Lineamientos estatales de clasificación de información pública (C.G.E.G.D. y D.P.D.P.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (D.A.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Lineamientos para el manejo, ejercicio y control de pasajes y viáticos (D.A.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Reglamento marco para sujetos obligados (D.J y U.T.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Lineamientos estatales de Publicación y actualización de información fundamental (C.G.E.G.D.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Manual de acceso a la información pública. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Unidad Administrativa:**

**Órgano Interno de Control**

**Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control**

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Declaraciones Patrimoniales y Conflicto de Interés Presentadas.** | | | | | | | | | | | |
| **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 presentar dichas declaraciones, inscribirlas y mantenerlas actualizadas para su registro y publicación. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Órgano Interno de Control. * Unidades administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Recibir las Declaraciones Patrimoniales en su modalidad de Inicial, Modificación y Conclusión. |
| **3** | Registrarla en el archivo electrónico. |
| **4** | Escanear y realizar la versión pública. |
| **5** | Publicarlas en la PNT y local. |
| **6** | Archivarlas. |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Órgano Interno de Control. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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. |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Presentación de las declaraciones patrimoniales.** | | | | | | | | | | | |
| **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. * Servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **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:**

**Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales**

**Unidad Administrativa: Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales**

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 2020. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Programa Educativo 1. Diplomado en Gestión de Información para la Justicia Abierta y Mediación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Programa Educativo 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Programa Educativo 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nota** | **Los programas educativos números 2 y 3, serán aprobados por el Pleno del ITEI atendiendo la contingencia del COVID 19.** | | | | | | | | | | | | |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 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:** | | | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | |
| **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, gestión documental, Gobierno Abierto, Plataforma Nacional de Transparencia y demás temas inherentes al ITEI |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Atención a requerimientos de capacitación por parte de S.O. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | | |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:** | | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | | **Sep.** | | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Capacitación a Instituciones educativas. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |
| **2** | Capacitación a 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. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |

**Unidad Administrativa:**

**Dirección de Vinculación y Difusión**

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

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Acciones de promoción y difusión de la transparencia.** | | | | | | | | | | | |
| **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 talleres de formación, 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:** | | * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Firma de Convenios. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **2** | Actualización de material de difusión. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Actualización de sujetos obligados permanente. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **4** | Campaña Actualización del Padrón de Sujetos Obligados. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Feria Internacional del Libro. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Promoción entre los sujetos obligados de la digitalización de su información. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Aniversario ITEI  “Una historia que trasciende”. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **8** | Congreso Internacional ITEI. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Edición de Revista Caja de Cristal 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Edición Revista Caja de Cristal 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | Concurso de Cómics. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | Promoción de actividades en materia de Transparencia en el Sistema Nacional de Transparencia. | **Nota: No existe calendarización** de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **13** | Difusión de Acuerdos Lineamientos y Criterios aprobados por el Pleno del ITEI. |
| **14** | Difusión de Buenas prácticas para el manejo y conservación de información pública (archivos). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | Ruedas de Prensa. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **16** | Promoción en Redes Sociales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** | Presentación software test data. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | Evento Gobierno Abierto. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | Evento Presentación editorial de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, comentada. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | Promoción de Cuadernillos para SEP en materia de Protección de Datos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** | Evento Primer encuentro Nacional de Integridad de la Función Pública con Perspectiva de Género. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** | Uso de tiempos oficiales para promoción de la transparencia.  (FIL y Aniversario y/o Congreso Internacional). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** | Diseño Informe Anual de Actividades 2019. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** | Cobertura Informativa de Actividades. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **25** | Notas Periodísticas monitoreadas. |

**Unidad Administrativa:**

**Dirección de Administración**

**Unidad Administrativa: Dirección de Administración.**

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Total de registros y controles contables-presupuestales elaborados.** | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Generar información financiera en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que coadyuve a la toma de decisiones por parte de las autoridades del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para el control, transparencia y rendición de cuentas. | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | 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. | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Dirección de Administración. * Coordinación de Finanzas. | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como, producir información contable, presupuestaria y programática de todas las operaciones. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización. |
| **3** | Elaboración e integración de la Cuenta Pública 2019. |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Emisión del Informe de Avance de la Gestión Financiera del Instituto por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre del 2019, con fundamento en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, en sus artículos 31,36 y 37. |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **5** | Emisión del Informe de Avance de la Gestión Financiera del Instituto por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2020, con fundamento en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, en sus artículos 31,36 y 37. |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Participación en la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Plataforma Tecnológica del Sistema de Evaluación de la Armonización Contable (SEvAC), sirve para evaluar el avance en la Armonización Contable, por lo que cada trimestre el Instituto está obligado a llenar los reactivos de las secciones indicadas al periodo que corresponda. |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Total de solicitudes de bienes y servicios atendidas.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Proporcionar los elementos materiales y diversos servicios a las áreas del Instituto para el logro de sus objetivos. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Medir 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. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Desarrollo de Procedimientos de Adquisición a través de la modalidad “Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité” |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Desarrollo de Procedimientos de Adquisición a través de la modalidad “Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité” |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Desarrollo de Procedimientos de Adquisición a través de la modalidad “Fondo Revolvente” | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Reparaciones y servicios a unidades que conforman el parque vehicular del Instituto |
| **5** | Elaboración, integración y presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Realización del requerimiento de solicitudes para renovación de contratos de arrendamientos diversos |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Avance Programático Trimestral 2020 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Movimientos del personal.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Desarrollar las herramientas adecuadas que permitan la organización, administración, control y supervisión de los procesos relativos a la plantilla de personal, expedientes de personal, control de asistencia, procesos de seguridad social y programas de capacitación, las cuales permitan la mejor administración de personal del Instituto. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | 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. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Recabar, controlar y resguardar los expedientes laborales del personal del Instituto; tales como empleados y prestadores de servicios en general. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Elaboración, control y resguardo de los nombramientos relativos al personal contratado para la integración de la plantilla del Instituto. |
| **3** | Controlar el registro de asistencia del personal adscrito al Instituto, así como elaborar informe de incidencias de forma quincenal. |
| **4** | Gestionar la apertura de cuentas bancarias del personal de nuevo ingreso, así como efectuar el seguimiento respectivo en la entrega de tarjetas de débito. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **5** | Tramitar ante el IMSS y aseguradoras los movimientos de altas, bajas, y modificaciones salariales del personal del Instituto. | **Nota:** No existe calendarización de la actividad ya que esta se desarrolla de enero a diciembre del año 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6** | Supervisar y gestionar los trámites de incorporación de personal en la modalidad de Prestadores de Servicio Social, Prestadores de Servicios Asimilados y realización de Prácticas Profesionales, atendiendo oportunamente los requerimientos de las áreas del Instituto referente a éste tema. |
| **7** | Coordinar, controlar y resguardar la entrega de recibos de nómina del personal del Instituto. |
| **8** | Incentivar la participación del personal del Instituto en las capacitaciones, cursos, talleres, conferencias, que ayuden a eficientar sus actividades. |

**Unidad Administrativa:**

**Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos**

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

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Elaboración y/o actualización de los manuales administrativos de servicios y procesos 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 servicios del ITEI como una herramienta que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona el ITEI, donde se incluye: área responsable, datos de contacto, horario de atención, entre otra información.  Asimismo se contempla la actualización del manual de procesos del ITEI, que servirá 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:** | | | Consistente en la elaboración y/o actualización de los manuales administrativos de servicios y 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:** | | | Marzo de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Actualización de manual de servicios 2020. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Actualización de fichas de servicios por C.G.P.P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Actualización fichas de servicios por Unidades Administrativas del ITEI. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Revisión, análisis de información por la C.G.P.P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **5** | Aprobación del Pleno del manual de servicios y fichas de servicios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Actualización manual de procesos y procedimientos por C.G.P.P.E. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Actualización de procedimientos por Unidades Administrativas del ITEI. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Revisión y retroalimentación de procedimientos C.G.P.P.E. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Solventación de información por Unidades Administrativas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Aprobación de manual de procesos y fichas de procedimientos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Diagnóstico en las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados del Estado de Jalisco.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Construir un plan de trabajo, en base a los hallazgos detectados en el diagnóstico de la situación actual de las unidades de transparencia del Estado de Jalisco.  Los temas que serán abordados serán: estructura organizacional y recursos, acceso a la información pública, transparencia, protección de datos personales, promoción y difusión de la cultura de la transparencia, gobierno abierto, transparencia proactiva y gestión documental. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Las Unidades Administrativas del Instituto, realizaran un instrumento diagnóstico para conocer la situación actual que guardan las unidades de transparencia del estado, para lo cual se remitirá vía electrónica un cuestionario a los sujetos obligados, y una vez recibida su información, se sistematizará y se generará un documento diagnostico que será publicado. | | | | | | | | | | | |
| **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 de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Programación y diseño de la herramienta. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Presentación de propuesta al C.G.P.P.E. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Presentación de propuesta al Comisionado Presidente. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión de trabajo con Directores para presentar herramienta. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Unidades administrativas reciben, actualizan y validan la información. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **6** | Coordinación General de Planeación, consolida información, desarrolla herramienta y prepara insumos para circular. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Se circula proyecto de acuerdo, guía y metodología al Pleno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Aprobación por el Pleno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. * Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Marzo de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Reuniones con las áreas. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Verificar viabilidad. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Desarrollo. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Pruebas. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Implementación. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Transparencia al alcance de todos** (Discapacidad visual). | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Garantizar y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales a las personas con discapacidad visual. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | * Identificar la población objetivo para el proyecto así como su distribución geográfica dentro del estado. * Recopilar acciones llevadas a cabo por nuestra institución en favor de este grupo en estado de vulnerabilidad. * Identificar instituciones con las cuales se puedan llevar a cabo acciones en conjunto. * Elaboración del plan de implementación de las acciones propuestas, derivadas de la identificación de la problemática y el cumplimiento de objetivos. * Evaluación de resultados y cumplimiento de las acciones. | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Coordinación General de Planeación Proyectos Estratégicos. * Dirección de Administración. * Dirección de Vinculación y Difusión. * Coordinación de Comunicación Social. * Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales. | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | Febrero 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| 1 | Identificación de grupos visual, análisis de la población objetivo, así como de su distribución geográfica. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Identificación de problemática e identificación de acciones realizadas. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Elaboración del plan de acción sobre acciones propuestas a implementar. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Firma de convenio con las Instituciones de Gobierno encargadas de este grupo vulnerable. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Capacitación a representante de personas con discapacidad visual para que sea el medio entre el Instituto y el grupo que se designara para ampliar el espectro de difusión. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **6** | Capacitación por parte de organizaciones de sociedad civil para personas con discapacidad visual a personal del Instituto. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Elaboración, Grabación, Diseño de material informativo sobre la Transparencia, el Derecho de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Generación de material informativo, descargable en lenguaje braille a través del portal del Instituto, así como en el micro-sitio del proyecto “Transparencia al Alcance de Todos”. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Propuesta de acuerdo a la suficiencia presupuestal, adecuaciones físicas a las instalaciones del Instituto de guía podotáctil (sujeto a suficiencia presupuestal). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Presentación y entrega de resultados del Segundo Plan de Acción Local de Gobierno Abierto “Instituciones Abiertas contra la corrupción”.** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Entregar la evidencia de las actividades de Gobierno Abierto en Jalisco del Segundo Plan de Acción, resultado del trabajo colaborativo con Sociedad Civil y las instituciones públicas. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Presentación del resultado de los compromisos del Poder Legislativo, Ejecutivo, Judicial y municipios de la Zona Metropolitana (Guadalajara, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga y Zapopan) en el cual se implementaron actividades con la intención de combatir la corrupción e impunidad. | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | Agosto 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| 1 | Reuniones con el Comité de Seguimiento y las instituciones públicas en las sesiones de seguimiento. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Reuniones con los enlaces del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Reuniones para determinar la logística del evento del 2do Plan de Acción. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Presentación del 2do Plan de Acción Local de Gobierno Abierto “Instituciones Abiertas contra la corrupción”. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Ilustrar por medio de evidencia gráfica el compromiso. El cual será montado en una exposición. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Participar en la exposición de evidencias fotográficas de todos los compromisos en el 2020 con el resto de las instituciones participantes. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Presentación de resultados de los compromisos contenidos en el Segundo Plan de Acción Local de Gobierno Abierto. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Participaciones en Comité Coordinador y Órgano de Gobierno del SEAJAL.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Participación del Titular del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, dentro del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del SEAJAL. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | El Comité Coordinador del SEAJAL es el encargado de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, siendo encargo el diseño, promoción, implementación y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción en la entidad.  Mientras que el Órgano de Gobierno es la instancia máxima de administración y dirección de la Secretaría Ejecutiva, encargado de otorgar apoyo técnico para el desempeño de las funciones tanto de este cuerpo colegiado como del Comité Coordinador.  En este sentido, es indispensable participar en ambos y dar seguimiento a todo el proceso correspondiente a las acciones que dicho órgano colegiado. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Comisionada Presidenta del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Sesiones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del SEAJAL. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Eventos de sensibilización en materia del combate a la corrupción.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Generar encuentro, conferencias y congresos que dentro de los temas que trate, se busque la sensibilización de los asistentes en el tema que converge al combate a la corrupción. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad** | | | Realización de 2 eventos que tengan el objetivo de abordar el tema del combate a la corrupción, sus implicaciones y acciones para controlarla.   1. Primer Encuentro Nacional “Integridad en la Función Pública con Perspectiva de Género”. 2. Primer Encuentro Internacional sobre Transparencia, Combate a la Corrupción y Gobierno Abierto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Unidades Administrativas del ITEI. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | Marzo de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Julio de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Eventos de sensibilización. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | | **Convenios de colaboración con aliados en el combate a la corrupción.** | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | | Generar sinergia con aliados en el combate a la corrupción. | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | | Con el objetivo de generar sinergia con aliados estratégicos en el combate a la corrupción, es necesaria la firma de convenios de colaboración para acciones que se puedan generarse en conjunto. | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | | * Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos. * Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. * Dirección de Vinculación y Difusión. | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | | Abril de 2020. | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **1** | Convenios de colaboración. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Nombre de la actividad:** | | **Iniciativa de Transparencia en Infraestructura CoST** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.- Objetivo de la actividad:** | | Optimizar los recursos públicos que se invierten en el desarrollo de infraestructura pública, a través de una mayor transparencia y rendición de cuentas durante todo el proceso de la ejecución de proyectos, reduciendo, limitando o eliminando los actos de corrupción, mediante la divulgación de información, informe de aseguramiento y auditoria social. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.- Descripción de la actividad:** | | Mediante reuniones con los titulares del Grupo Multisectorial de CoST Jalisco y con los enlaces, llevar a cabo la emisión de Reglamento así como la aprobación de indicadores de CoST Jalisco.  Posterior a ello, determinar la plataforma de divulgación, derivado de ello la generación de capacidades instituciones para realizar la publicación de información de las obras de los municipios participantes y terminar con el informe de aseguramiento así como de las auditorias sociales. | | | | | | | | | | | | | |
| **4.- Áreas involucradas:** | | * Comisionada Presidenta * Coordinación General de Planeación Proyectos Estratégicos. * Dirección de Administración. * Dirección de Vinculación y Difusión. * Coordinación de Comunicación Social. | | | | | | | | | | | | | |
| **5.- Fecha de inicio:** | | 08 de enero de 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **6.- Fecha de término:** | | 18 de diciembre de 2020. | | | | | | | | | | | | | |
| **No.** | **Detalle de acciones** | | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| 1 | Elaboración del Reglamento | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Adecuación de Indicadores para la divulgación en lo que será la plataforma. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Determinación de la plataforma de difusión. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Aprobación acciones anteriores | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Generación de Capacidades Institucionales | | **Nota: Estas acciones serán desarrolladas en los meses de enero a junio del año 2021.** | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Aseguramiento. | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalle de acciones** | **Programación** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| **6** | Auditorias Sociales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bibliografía**

**1.** Manual de Programación y Presupuestación 2020. 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 2024. Recuperado a partir de: <https://plan.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-06/Plan-Estatal-de-Gobernanza-y-Desarrollo-de-Jalisco_v2.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**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |
| **CoST** | Construction Sector Transparency Initiative, por sus siglas en inglés. Iniciativa Internacional sobre Transparencia en la Construcción. |
| **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**

**Cynthia Patricia Cantero Pacheco**

Comisionada Presidente del Pleno

**Salvador Romero Espinosa**

Comisionado Ciudadano

**Pedro Antonio Rosas Hernández**

Comisionado Ciudadano

**Miguel Ángel Hernández Velázquez**

Secretario Ejecutivo

**Martha Patricia Armenta de León**

Titular del Órgano Interno de Control

**Claudia Patricia Arteaga Arróniz**

Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos

**Juan Carlos Campos Herrera**

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**

Director Jurídico y Unidad de Transparencia

**Ricardo Alfonso de Alba Moreno**

Director de Protección de Datos Personales

**Olga Navarro Benavides**

Director de Vinculación y Difusión

**Gricelda Pérez Nuño**

Director de Administración

**Anexos**

**Programas, componentes y unidades responsables 2020**

**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

| **Núm.** | **Objetivo estratégico** | **Componente** | **Unidad responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales. | Medios de impugnación en materia de acceso a la información y protección de datos personales resueltos y notificados. | Pleno del ITEI. |
| 2 | Cumplir y garantizar la ejecución de las determinaciones emitidas por el Pleno. | Cumplimiento a las determinaciones del Pleno del ITEI realizadas, respecto a las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable. | Secretaría Ejecutiva. |
| 3 | Procesos para organizar, custodiar, conservar y realizar la disposición final de los archivos, buscando dar cabal cumplimiento a la normatividad en la materia. | Sistema de gestión documental implementado. | Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental. |
| 4 | Garantizar la publicación, actualización y acceso a la información fundamental. | Diagnóstico realizado a los portales de Internet y/o SIPOT de la P. N. T., del cumplimiento de la publicación y actualización de información de Sujetos  Obligados. |
| 5 | Salvaguardar la información confidencial y reservada en posesión de los sujetos obligados o entidades públicas responsables de su tratamiento. | Plan de fortalecimiento y cumplimiento implementado en materia del derecho a la protección de datos personales. | Dirección de Protección de Datos Personales. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Núm.** | **Objetivo estratégico** | **Componente** | **Unidad responsable** |
| 6 | Asegurar el cumplimiento de la Ley respecto de la protección de datos personales. | Capacitación y asesoría a sociedad civil y sujetos obligados impartida en los temas de 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Núm.** | **Objetivo estratégico** | **Componente** | **Unidad responsable** |
| 7 | Generar certidumbre en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos. | Normatividad, acuerdos y criterios de interpretación de la Ley en el orden administrativo, actualizados y aprobados por el Pleno del ITEI. | Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia. |
| 8 | Garantizar la defensa jurídica del Instituto. | Defensa jurídica del Instituto atendida, en todas sus etapas procesales. |
| 9 | Contar con instrumentos jurídicos que aseguren las mejores condiciones para el Instituto. | Instrumentos jurídicos elaborados y/o actualizados necesarios para la operación del Instituto. |
| 10 | Atención de los procedimientos de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales en calidad de sujeto obligado. | Respuestas a solicitudes de acceso a la información atendidas en materia de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO. |
| 11 | Implementar mecanismos que impulsen el desempeño organizacional y la rendición de cuentas. | Desarrollo institucional y gobierno efectivo. | Órgano Interno de Control. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Núm.** | **Objetivo estratégico** | **Componente** | **Unidad responsable** |
| 12 | Investigar, sustanciar y determinar la presunta responsabilidad del servidor público por faltas administrativas no graves. | Control y vigilancia en materia de  responsabilidades administrativas para determinar presuntas faltas administrativas. | Órgano Interno de Control. |

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. | Objetivo estratégico | Componente | Unidad responsable |
| 13 | Fomentar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de los datos personales. | Programa anual de Formación Educativa implementado, sobre la aplicación oportuna y eficiente de la normatividad vigente en materia de transparencia. | Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| 14 | Promover la cultura de la transparencia y de la protección de los datos personales. | Programa de promoción y vinculación con sociedad civil y sujetos obligados realizado, en temas cultura de la transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción e impunidad. | Dirección de Vinculación y Difusión. |

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. | Objetivo estratégico | Componente | Unidad responsable |
| 15 | Proporcionar los elementos materiales, humanos y financieros a las áreas para el logro de sus objetivos. | Servicios financieros, materiales y humanos facilitados. | Dirección de Administración. |
| 16 | Contribuir a la mejora de los procesos institucionales y sustantivos que establece la Ley. | Instrumentos de planeación, programación y mejora de servicios implementados. | Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos |
| 17 | Implementar proyectos estratégicos en materia de transparencia. | Proyectos estratégicos implementados. |
| 18 | Reconocimiento en materia anticorrupción, convenios de colaboración, información focalizada en temas de contrataciones abiertas y de infraestructura, entre otros. | Plan de fortalecimiento en el combate a la corrupción y estrategias de apertura gubernamental. |

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